



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 27 ноября 2023 № 579

г. Саратов

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых министерство строительства и жилищно – коммунального хозяйства осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», во исполнение пункта 2 постановления Правительства Саратовской области от 25 декабря 2020 года № 1035-П «О реализации положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части предоставления субсидий областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели из областного бюджета», постановления Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области» приказываю:

1. Утвердить порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 бюджетного кодекса Российской Федерации государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых министерство строительства и жилищно – коммунального хозяйства осуществляет функции и полномочия учредителя согласно приложению № 1.

2. Отделу правовой и кадровой работы обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок со дня его первого официального опубликования;

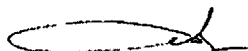
в прокуратуру Саратовской области - в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

3. Отделу организационной работы обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия и размещение на официальном сайте министерства.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.А. Соколов

Приложение
к приказу министерства строительства
и жилищно – коммунального хозяйства
Саратовской области
от « 27 » ноября 2023 года № 579

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ В СООТВЕТСТВИИ С
АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО
КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, В
ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И
ЖИЛИЩНО – КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета (далее соответственно - Порядок, областной бюджет) субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным бюджетным и автономным учреждениям (далее соответственно - субсидии, учреждения), в отношении которых министерство строительства и жилищно – коммунального хозяйства Саратовской области (далее - министерство) осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Размер предоставления из областного бюджета субсидии определяются исходя из следующих целей:

1.2.1. Субсидия на финансовое обеспечение расходов на оплату коммунальных услуг, содержание и обслуживание имущества (нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»;

1.2.2. Субсидия на финансовое обеспечение расходов на оплату коммунальных услуг, содержание и обслуживание имущества (жилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»;

1.2.3. Субсидия на финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт имущества (нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»;

1.2.4. Субсидия на финансовое обеспечение расходов на ремонт имущества (жилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области»;

1.2.5. Субсидия на финансовое обеспечение расходов на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

Порядок расчета размера субсидии определяется пунктом 2.9 настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является министерство строительства и жилищно – коммунального хозяйства области (далее - Министерство).

1.4. Получателем субсидии является государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (далее – Учреждение) в отношении которых министерство строительства и жилищно – коммунального хозяйства осуществляет функции и полномочия учредителя.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии между Министерством и учреждением заключается соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее - соглашение, дополнительное соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области, содержащей в том числе следующие положения:

цели предоставления субсидии;

значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми;

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

сроки представления отчетности;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, определенных соглашением;

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного прекращения соглашения по решению Министерства в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;

запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости);

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Дополнительное соглашение заключается после принятия решения Министерством об уменьшении размера субсидии, а также увеличении размера субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, при условии предоставления учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений Министерству в течение 5 рабочих дней со дня обращения Учреждения, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в расчет-обоснование суммы субсидии учреждение вправе направить в Министерство предложения с обоснованием характера, причин, необходимости вносимых изменений для их согласования Министерством. В случае, если данные изменения не влекут за собой необходимость заключения дополнительного соглашения, Министерство направляет информационное письмо в адрес заявителя только при принятии решения об отказе внесения предлагаемых учреждением изменений.

Министерство в праве инициировать досрочное прекращение соглашения в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением.

Учреждение не вправе расторгнуть соглашение в одностороннем порядке.

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие Учреждения и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (контрактам, соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (контрактам, соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат Учреждения, на осуществление Министерством проверок соблюдения ими целей и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетный кодекс Российской Федерации;

запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Учреждения, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

2.3. Учреждение должно соответствовать следующим требованиям:

Учреждение на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

у Учреждения на второй рабочий день после получения Министерством документов, указанных в пункте 2.4 должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Проверка Учреждения на соответствие требованиям, установленным частью первой настоящего пункта, осуществляется Министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

2.4. Для предоставления субсидии необходимы следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя Учреждения и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем Учреждения;

расчет-обоснование суммы субсидии;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет - обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость, предварительная смета расходов в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации).

Документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, копии документов должны быть должным образом заверены подписью руководителя Учреждения и скреплены печатью Учреждения.

Документы могут быть представлены Учреждением лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений.

Документы, представленные Учреждением, Учреждению не возвращаются. Учреждение несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных документах, в соответствии с законодательством.

Министерство обязано обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в представленных документах.

2.5. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.4, настоящего Порядка, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в них, соответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3, настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и о заключении с Учреждением соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Учреждения требованиям пункта 2.3 Настоящего Порядка;

несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.4, настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Учреждением информации;

отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных на соответствующий финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации учредителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

В случае отказа в предоставлении субсидии Учреждение вправе повторно предоставить в Министерство документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка при условии устранения замечаний, явившихся основаниями для отказа.

Повторное рассмотрение предоставленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.5, настоящего Порядка, уведомляет Учреждения об указанном решении в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в письменной форме по почтовому адресу.

2.7. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и о заключении с Учреждением соглашения заключает с Учреждением соглашение.

2.8. В случае, если в течение срока, установленного пунктом 2.7, настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии не заключено по вине Учреждения, то он теряет право на ее получение.

2.9. Размер субсидии:

1) субсидия на финансовое обеспечение расходов на оплату коммунальных услуг, содержание и обслуживание имущества (нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (подпункт 1.2.1 Порядка), субсидия на финансовое обеспечение расходов на оплату коммунальных услуг, содержание и обслуживание имущества (жилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (подпункт 1.2.2 Порядка), субсидия на финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт имущества (нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (подпункт 1.2.3 Порядка), субсидия на финансовое обеспечение расходов на текущий и капитальный ремонт имущества (нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Саратовской области и переданного в оперативное управление государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Управление государственным жилищным фондом Саратовской области» (подпункт 1.2.4 Порядка) определяется по формуле:

$$D = OT + MЗ + K + C + Z + S + T + O + R + N + P,$$

где:

OT - расходы на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по

оплате труда работников, непосредственно осуществляющих деятельность в соответствии с целью предоставления субсидии;

МЗ - расходы на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на аренду особо ценного движимого имущества);

К - расходы на оплату коммунальных услуг;

С - затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на оплату работ, услуг);

Z - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

S - затраты на приобретение услуг связи;

T - затраты на приобретение транспортных услуг;

O - затраты на прочие общехозяйственные нужды;

R - командировочные расходы;

N - уплата налогов, сборов и иных платежей;

P - прочие расходы, необходимые для достижения результата субсидии;

2) размер субсидии на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам (пункт 1.2.5 Порядка) рассчитывается исходя из данных о сумме задолженности, судебных издержках, штрафных санкциях, указанных в судебном решении или исполнительных документах, предъявленных в установленном порядке учреждению.

Расчет проводится по формуле:

$$S = Z + I + H, \text{ где:}$$

S - объем субсидии на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

Z - сумма задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

I - размер судебных издержек в соответствии с судебными актами, вступившими в законную силу, исполнительными документами;

H - штрафные санкции в соответствии с судебными актами, вступившими в законную силу, исполнительными документами.

2.10. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждению из областного бюджета в виде целевых субсидий, открываемом учреждению в финансовом органе области.

Учреждения в течение двух рабочих дней после заключения соглашения на предоставление субсидии (в случае необходимости получения субсидии в месяце, в котором заключено соглашение) и далее не позднее 23-го числа месяца, предшествующего очередному месяцу, в котором необходимо получение средств субсидии, направляют в отдел экономического планирования и анализа министерства заявку на получение субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Данная информация об объемах целевых субсидий учитывается министерством при формировании прогноза кассовых выплат из областного бюджета, необходимого для составления кассового плана исполнения областного бюджета.

Субсидия перечисляется министерством с учетом заявки учреждения, в пределах объемов финансирования, открытых министерству министерством финансов области на указанные цели.

Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты открытия министерству министерством финансов области предельных объемов финансирования и утверждения бюджетных обязательств на указанные цели.

Перечисление субсидии в декабре текущего года осуществляется с учетом предоставленной Учреждением до 20 декабря текущего года заявки не позднее, чем за 5 рабочих дня до окончания финансового года.

2.11. Планируемым результатом предоставления субсидии является:

по пункту 1.2.1 Порядка - площадь нежилых помещений, находящихся в государственной собственности и переданных в оперативное управление Учреждению по которым осуществлялись платежи за потребленные коммунальные услуги, содержание и обслуживание имущества (квадратный метр);

по пункту 1.2.2 Порядка - количество жилых помещений, находящихся в государственной собственности и переданных в оперативное управление Учреждению по которым осуществлялись платежи за потребленные коммунальные услуги, содержание и обслуживание имущества (квартира);

по пункту 1.2.3 Порядка - проведен ремонт нежилых помещений, находящихся в государственной собственности и переданных в оперативное управление Учреждению (квадратный метр);

по пункту 1.2.4 Порядка - количество жилых помещений, находящихся в государственной собственности и переданных в оперативное управление Учреждению приведенных в удовлетворительное санитарно-техническое состояние (квартира);

по пункту 1.2.5 Порядка - исполнение вступивших в законную силу судебных актов и исполнительных документов, предъявленных в установленном порядке (штук).

Конкретные значения и сроки достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

2.12. Учреждение может осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, при принятии Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах. Учреждение вправе обратиться в Министерство с соответствующим заявлением до 1 февраля года, следующего за отчетным с предоставлением информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями

выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам). Министерство принимает решение о наличии потребности в указанных средствах в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.13. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, принятого в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату Учреждением в следующем порядке:

Министерство в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного Учреждением остатка субсидии (далее - остаток субсидии) с указанием суммы возврата;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Министерство направляет Учреждению письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

Учреждение обязано в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Учреждение не возвратило остаток субсидии в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

III. Требования к отчетности

3.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, представляется Учреждением в Министерство ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

3.2. Учреждение представляет в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, включая квартал, в котором заключено соглашение.

3.3. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за

соблюдением целей и условий предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении Учреждения и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Учреждением (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) Министерством и (или) органы финансового контроля проводятся проверки соблюдения ими целей и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В отношении Учреждения осуществляется мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Министерство и (или) органы финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения Министерства и (или) органа финансового контроля на основании отчета, а также иных документов, представленных Учреждением по запросу Министерства и (или) органа финансового контроля дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и (или) органа финансового контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, Министерство и (или) орган финансового контроля направляет в адрес Учреждения мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Учреждение обязано направить в Министерство и (или) орган финансового контроля указанные в запросе документы.

Решение о проведении внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются наименование Учреждения, предмет проверки, руководитель и

состав контрольной группы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении внеплановых проверок является поступление в Министерство информации о нарушениях Учреждением целей и условий предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области.

Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Должностные лица Министерства, осуществляющие внеплановую проверку, имеют право:

беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает Учреждение, в отношении которого осуществляется проверка;

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения целей и условий предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица Министерства обязаны:

знакомить Учреждение с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами Министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого Учреждения, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя Учреждения;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Учреждения, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя Учреждения акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

Учреждение в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом Учреждение прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки. В случае непринятия представленных возражений Министерство издает приказ о возврате субсидии в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Учреждения.

Учреждение несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в Министерство, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений результата предоставления субсидии.

4.3. В случае установления по результатам проверок, проведенных учредителем и (или) уполномоченными органами финансового контроля области, фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату на лицевой счет учредителя в порядке, указанном в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в случае:

- недостижения результатов предоставления субсидии в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;
- нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий.

4.5. В случае указанных в пунктах 4.3 и 4.4, подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

Министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата в областной бюджет субсидии издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии;

Министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

Учреждение обязано в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта,

возвратить субсидию в областной бюджет;

в случае невыполнения учреждением в добровольном порядке требований о возврате субсидии министерство обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление

_____ (полное наименование, ИНН, КПП, адрес регистрации организации, телефон)

В соответствии с приказом министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Саратовской области от « ____ » _____ 2023 года № ____ -П «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых министерство строительства и жилищно – коммунального хозяйства осуществляет функции и полномочия учредителя» (далее - Порядок) просит предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей.

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

в целях _____.

С условиями предоставления субсидии согласен.

Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.

Настоящим подтверждаю подлинность представляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

« ____ » _____ 20__ год

Заявка

на получение субсидий _____
 (цель субсидии)
 в _____ 20__ года
 (месяц)

№ п/п	Направление расходования средств	Код	Плановый показатель	Получено средств в текущем году	Израсходовано средств в текущем году	Потребность в расходах на текущий период	Руб. Примечание
1	Расходы на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно осуществляющих деятельность в соответствии с целью предоставления субсидии						
2	Расходы на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на аренду особо ценного движимого имущества)						
3	Затраты на коммунальные услуги						
4	Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе оплата работ, услуг)						
5	Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества						
6	Затраты на приобретение услуг связи						
7	Затраты на приобретение транспортных услуг						
8	Затраты на прочие общезозяйственные нужды						
9	Командировочные расходы						
10	Уплата налогов, сборов и иных платежей						
11	Прочие расходы, необходимые для достижения результата субсидии						
	ИТОГО:						

Руководитель _____ (_____)
 Главный бухгалтер _____ (_____)
 М.п.