|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Правительства  Мурманской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

«**Порядок** **предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и здорового образа жизни в Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и здорового образа жизни в Мурманской области (далее - субсидия, Порядок, мероприятия) в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее - Государственная программа).

1.2. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» (далее - Получатель субсидии, Получатель).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в законе Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта Мурманской области (далее - Министерство, Главный распорядитель).

1.4. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, устанавливается законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Размер субсидии может быть уменьшен или увеличен в ходе исполнения областного бюджета на сумму, соответствующую сумме изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись областного бюджета без внесения изменений в закон об областном бюджете по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Мурманской области об областном бюджете и законом Мурманской области о бюджетном процессе в Мурманской области.

В случае необходимости в дополнительных мероприятий, планируемых к организации и проведению в соответствующем году, на реализацию которых объем бюджетных ассигнований не предусмотрен законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, размер субсидии может быть увеличен на объем, рассчитанный на основании направленных Получателем обосновывающих документов (проекта календарного плана и смет на проведение мероприятий), который не может превышать предельный объем, рассчитанный на основании данных Государственной программы и закона Мурманской области об областном бюджете по формуле:

По = О / Кж x (Кж x П) - Рс, где:

По - предельный объем субсидии на проведение дополнительных мероприятий, руб.;

О - общая сумма объема финансирования по разделу «Массовый спорт», определенная законом Мурманской области об областном бюджете на текущий год, руб.;

Кж - количество жителей Мурманской области, по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области на 1 января текущего года, чел.;

П - показатель Государственной программы «Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения», установленный на текущий год, %;

Рс - размер субсидии, определенный законом Мурманской области об областном бюджете на текущий год, руб.

1.5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателя на организацию и проведение мероприятий по следующим направлениям расходов:

1.5.1. Затраты на оплату услуг по аренде и подготовке объектов (территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест) для проведения мероприятий, в том числе расходы на электроснабжение/водоснабжение и коммунальные услуги.

1.5.2. Затраты на оплату услуг, связанных с организацией и проведением мероприятий:

- художественно-декорационное оформление, в том числе разработка дизайна, обеспечение необходимыми сценическими конструкциями, декорациями, арт-объектами, предметами реквизита, мебели и иного имущества;

- организация светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, обеспечения прямой, онлайн- и телетрансляции мероприятий, трансляции/создание аудиоспектаклей;

- администрирование, сопровождение и организация проведения мероприятий;

- услуги артистов, участников творческих коллективов, специалистов, экспертов, ведущих и иных лиц, участвующих в мероприятиях, включая расходы на обеспечение технических и бытовых райдеров, транспортные услуги, проезд (перелет), проживание, расходы на питание/кейтеринг и обеспечение питьевой водой в период реализации мероприятий;

- изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео-, рекламных и иных материалов;

- разработка, распространение презентационной, информационной, полиграфической, сувенирной, подарочной и иной продукции, а также костюмов, форменной одежды, включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений;

- экскурсионные программы (включая приобретение входных билетов) для приглашенных гостей и участников мероприятия;

- аренда, доставка, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж/демонтаж, обслуживание, страхование, хранение имущества, необходимого для проведения мероприятий.

1.5.3. Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности.

1.5.4. Затраты на приобретение и изготовление основных средств, малоценного имущества, костюмов, форменной одежды, презентационной, информационной, полиграфической, сувенирной/подарочной продукции, призов в натуральной форме, расходных материалов.

1.5.5. Затраты, связанные с выдачей призов в денежной форме.

1.5.6. Затраты на иные расходы:

- затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества, территорий, помещений, строений, сооружений;

- затраты на оплату услуг по химчистке/мойке имущества;

- затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий, в том числе вывоз мусора и снега;

- затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку;

- затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Главного распорядителя, едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии Получатель субсидии в срок до 15 февраля года, в котором предоставляется субсидия, подает заявку на предоставление субсидии (далее - заявка).

2.2. Заявка формируется Получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса **государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»** (далее – система «Электронный бюджет») с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица.

2.4. Датой и временем представления Получателем субсидии заявки считается дата и время подписания Получателем субсидии заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. Документы, электронные копии, прилагаемые к заявке, должны иметь распространенные открытие форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технических средств.

2.6. Внесение изменений в заявку осуществляется путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.7. Получатель субсидии вправе отозвать свою заявку посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица.

2.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование Получателя субсидии;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

- информация о направлениях расходования субсидии с указанием размера в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;

- информацию о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.11.3 настоящего Порядка.

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Получателе субсидии, о подаваемой Получателем субсидии заявке, а также иной информации о Получателе субсидии, связанной с результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- копия действующего устава с отметкой о регистрации, заверенная руководителем Получателя субсидии;

- сметы на организацию и проведение мероприятий;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- информация, подписанная руководителем Получателя субсидии, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии;

- письменное согласие Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (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), на осуществление в отношении них Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области (далее – уполномоченный орган) проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

2.10. Главному распорядителю запрещается требовать от Получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.11.3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.11. Условиями предоставления субсидии являются:

2.11.1. Согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение между Министерством и Получателем субсидии.

2.11.2. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.11.3. Соответствие Получателя субсидии на дату рассмотрения заявки следующим требованиям:

- у Получателя субсидии на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

- Получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком;

- Получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Получатель субсидии не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.12. Рассмотрение заявки осуществляется Главным распорядителем в системе «Электронный бюджет».

Протокол вскрытия заявки автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Главного распорядителя, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. Главным распорядителем в течение 5 рабочих дней осуществляется проверка представленных Получателем субсидии документов, соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.11.3 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии.

Проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.11.3 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.11.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде Получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоблюдение условий предоставления субсидии.

2.15. Протокол рассмотрения заявки автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявки, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Главного распорядителя, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявки содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявки;

- наименование Получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

- информация об отказе в предоставлении субсидии согласно пункту 2.14 настоящего Порядка (при наличии).

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявки осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявки путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня опубликования протокола рассмотрения заявки на основании условий, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с Получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – соглашение, типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Главный распорядитель заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Мурманской области.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем после заключения соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

**3. Результат предоставления субсидии и мониторинг**

**достижения результатов предоставления субсидии**

3.1. Результатом предоставления субсидии является достижение на 31 декабря отчетного финансового года 100 % значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является количество проведенных мероприятий.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.2. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие отчеты:

4.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой.

Министерство в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования субсидии, сумме субсидии.

4.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

Министерство в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

4.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Министерство в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

4.2. Отчеты, указанные в пункте 4.1 Порядка, предоставляются ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Предварительные отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении значений результатов предоставления субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии представляются Получателем субсидии в Министерство не позднее 5 декабря текущего финансового года по форме, определенной Типовой формой.

4.3. Представление получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных отчетов и прилагаемых документов.

4.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет Получателю субсидии мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа соответствующие отчеты считаются принятыми.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии,**

**ответственность за их несоблюдение**

5.1. Министерство осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений Получателем субсидии условий и порядка ее предоставления либо нарушения сроков предоставления отчетности Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет Получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии.

5.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных Получателем субсидии, в форме приказа Министерства и направляет копии указанного приказа Получателю субсидии вместе с требованием, в котором предусматриваются:

а) подлежащая возврату в областной бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

б) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

5.4. Получатель субсидии в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года направляет Министерству информацию о не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидии с указанием остатка, в использовании которого существует потребность, и остатка, подлежащего возврату (при наличии), а также сведения о причинах формирования указанных остатков.

К информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, прилагаются копии документов, подтверждающих наличие и объем принятых, но не исполненных обязательств, подлежащих оплате в отчетном финансовом году, заверенные подписью руководителя и печатью Получателя субсидии (при наличии) (далее - документы-основания).

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии информации и документов, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, рассматривает их и принимает решение о наличии потребности или возврате средств по форме, предусмотренной постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 314-ПП «О Порядке принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее - Постановление № 314-ПП).

Основаниями для отказа Министерством в принятии решения о наличии потребности в остатках субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- непредставление в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта документов-оснований;

- превышение суммы, заявленной к подтверждению потребности в остатке субсидии, над суммой принятых, но не исполненных обязательств, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии;

- несоблюдение срока направления информации, установленного в абзаце первом настоящего пункта.

5.5. Решение о наличии потребности или возврате средств подлежит согласованию с Министерством финансов Мурманской области в порядке, предусмотренном Постановлением № 314-ПП.

В случае согласования Министерством финансов Мурманской области решения Министерства о наличии потребности или возврате средств данное решение (при принятии решения о возврате средств - с приложением документов, представленных Получателем субсидии, и с указанием причины принятия данного решения) направляется Министерством Получателю субсидии в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его согласования Министерством финансов Мурманской области.

5.7. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в следующих случаях и размере:

а) в случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме;

б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка. В данном случае субсидия возвращается Получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) в случае недостижения Получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. В данном случае объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

Vвозврата = (1 - P / Pmax) x VСубсидии x 0,05, где:

Vвозврата - объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области;

P - достигнутое значение показателя (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

Pmax - плановое значение показателя;

VСубсидии - общий объем субсидии, предоставленной Получателю субсидии в соответствии с Соглашением.

В случае недостижения показателя по причине отмены мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, превышает неиспользованный остаток субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и неиспользованным остатком субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта;

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, обязательство по возврату средств, предусмотренное подпунктом «в» настоящего пункта, считается выполненным.

5.8. Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения Получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, нарушения Получателем субсидии условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Министерством или уполномоченным органом, и которые повлекли необоснованное получение субсидии, осуществляется Получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств Получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

В случае направления требования Министерством по почте заказным письмом датой его получения считается шестой рабочий день со дня отправки заказного письма.

В случае направления требования Министерством по факсу и (или) электронной почте датой его получения считается рабочий день, следующий за днем направления требования Министерством.

Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Получателю субсидии, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или Получатель субсидии не ознакомился с ним.

При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

Приложение

к Порядку

Справка

о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Наименование Получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому:

Наименование Главного распорядителя

средств областного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставленных из областного бюджета | Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | всего | в том числе просроченная |  |  |  | всего | в том числе просроченная |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (фамилия, имя, отчество) |  | (телефон) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» | |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_