|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Правительства  Мурманской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

«Порядок предоставления субсидий из областного бюджета государственным областным унитарным предприятиям Мурманской области на возмещение затрат на ремонт государственного имущества, находящегося в их хозяйственном ведении

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, цели и условия предоставления субсидий из областного бюджета государственным областным унитарным предприятиям Мурманской области на возмещение затрат на ремонт государственного имущества, находящегося в их хозяйственном ведении, а также на работы и услуги, связанные с ремонтом указанного имущества (далее - субсидия, предприятие), в рамках реализации основного мероприятия «Проведение капитального и текущего ремонта, реализация мероприятий по энергоэффективности спортивных сооружений Мурманской области» подпрограммы «Развитие спортивной инфраструктуры» [государственной программы](https://internet.garant.ru/#/document/74923384/entry/1000) Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее - государственная программа Мурманской области).

Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Министерства спорта Мурманской области (далее - Министерство), едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически произведенных затрат предприятий на ремонт государственного имущества (объектов спорта), находящегося в их хозяйственном ведении, а также на работы и услуги, связанные с ремонтом указанного имущества, в соответствии с направлениями затрат, указанными в [пункте 1.3](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/7) настоящего Порядка.

1.3. Направлениями затрат, возмещаемыми за счет средств субсидии, являются:

а) работы по текущему и (или) капитальному ремонту имущества, указанного в [пункте 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/6) настоящего Порядка;

б) работы и услуги, связанные с ремонтом указанного имущества, а именно:

- оказание услуг по разработке проектно-сметной (сметной) документации;

- оказание услуг по разработке дизайн-проектов (концепций проектов);

- оказание услуг по обследованию конструкций;

- оказание услуг по выполнению авторского и технического надзора.

1.4. Субсидия предоставляется предприятию на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, предусмотренные [пунктом 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/6) настоящего Порядка.

Министерство является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/20001) Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Получателями субсидии могут быть государственные областные унитарные предприятия Мурманской области, прошедшие отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных указанными предприятиями для участия в отборе (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующие критериям отбора.

1.6. Критериями отбора являются:

- оказание предприятием услуг в сфере физической культуры и спорта;

- наличие у предприятия закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения государственного имущества, являющегося в соответствии с [пунктом 7 статьи 2](https://internet.garant.ru/#/document/12157560/entry/207) Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» объектами спорта.

1.7. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

**2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Предприятия, участвующие в отборе, должны соответствовать следующим требованиям:

- предприятие на дату не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления предприятием заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность предприятия не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у предприятия на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, на едином налоговом счете отсутствует или не превышает 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 предприятия на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления предприятием заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия;

- предприятие на дату предоставления заявки не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в [пункте 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/6) настоящего Порядка.

- предприятие на дату предоставления заявки не является иностранным агентом в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/404991865/entry/0) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- предприятие на дату предоставления заявки не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- предприятие на дату предоставления заявки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- предприятие на дату предоставления заявки не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://internet.garant.ru/#/document/2540400/entry/7000) 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.

**3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Организатором проведения отбора является Министерство, которое принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

3.2. Отбор проводитсявгосударственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

3.3. Принять участие в отборе на право получения субсидии могут государственные областные унитарные предприятия Мурманской области, соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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».

3.4. Взаимодействие Министерства с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Министерства с размещением указателя страницы сайта на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка.

3.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;

- дату начала приема предложений (заявок);

- дату окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;

- результат предоставления субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- категории получателей субсидии, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, критерии отбора, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 3.7 - 3.9 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 3.13 - 3.15 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения протокола подведения итогов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.7. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка формируется предприятием в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «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 в объявлении.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя предприятия или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания предприятием заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, 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.

3.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

3.8.1. Информацию о предприятии:

- полное и сокращенное наименование предприятия;

- основной государственный регистрационный номер предприятия;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;

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

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

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

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

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

3.8.2. Информацию о соответствии предприятия критериям и требованиям, установленным [пунктами](#P94) 1.5, 1.6, 2.1 настоящего Порядка.

3.8.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о предприятии, о подаваемой предприятием заявке, а также иной информации о предприятии, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.9. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права хозяйственного ведения на объекты спорта, или копии свидетельств о государственной регистрации права хозяйственного ведения на объекты спорта, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления предприятием заявки;

- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у предприятия 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 предприятия по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, 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 предприятия, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления предприятием заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия;

- расчет размера субсидии (смета расходов на ремонт объектов, а также на работы и услуги, связанные с ремонтом указанных объектов);

- информация о выполненных работах и услугах с указанием сумм произведенных затрат по каждому виду работ и услуг в соответствии со сметой, указанной в абзаце седьмом настоящего пункта, с приложением копий подтверждающих документов (первичных учетных документов, договоров (контрактов), актов выполненных работ, счетов (счетов-фактур), товарных накладных, платежных поручений, подтверждающих фактическое осуществление затрат), заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

- 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).

3.10. Министерству запрещается требовать от предприятия представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если предприятие готово представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

3.11. Внесение изменений в заявку осуществляется предприятием до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

3.12. Предприятие вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя предприятия или уполномоченного им лица.

3.13. Рассмотрение и оценка заявок предприятий на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Министерством.

Министерству открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

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

3.14. После окончания срока приема заявок Министерством в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка представленных предприятием документов, соответствия предприятий требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

Проверка предприятия на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 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 предприятия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде предприятием отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.15. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с [пунктом 2.1](https://internet.garant.ru/#/document/407967939/entry/1128) настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

Протокол рассмотрения заявок содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация о предприятиях, заявки которых были рассмотрены;

- информация о предприятиях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

3.17. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Министерства, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация о предприятиях, заявки которых были рассмотрены;

- информация о предприятиях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3.18. В случае если для участия в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

3.19. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора заключает в системе «Электронный бюджет» с победителем отбора соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - типовая форма) и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (днем подписания протокола подведения итогов), осуществляет перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, оно также заключается в соответствии с типовой формой.

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.

3.20. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоблюдение условий предоставления субсидии.

В случае если победитель отбора не заключил соглашение в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.21. Размер субсидии определяется в соответствии с мероприятиями [государственной программы](https://internet.garant.ru/#/document/74923384/entry/1000) Мурманской области и рассчитывается исходя из сумм, заявленных получателями субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на указанные цели, но не более фактически произведенных расходов на ремонт государственного имущества (объектов спорта), находящегося в хозяйственном ведении получателей субсидии, а также на работы и услуги, связанные с ремонтом указанного имущества, подтвержденных документами, указанными в [абзаце восьмом пункта 3.](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/1211)9 настоящего Порядка, по следующей формуле:

Si = S/P х Pi,

где:

Si - размер субсидии, предоставляемой в рамках настоящего Порядка i-му получателю субсидии, руб.;

S - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в [государственной программе](https://internet.garant.ru/#/document/74923384/entry/1000) Мурманской области, руб.;

P - общий объем потребности получателей субсидии в рамках настоящего Порядка, руб.;

Pi - объем заявленной потребности i-го получателя субсидии.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.4](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/8) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Министерство заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

**4. Результат и показатель результата предоставления субсидии**

4.1. Результатом предоставления субсидии является количество отремонтированных получателем субсидии объектов спорта в соответствии со сметой расходов, представленной получателем субсидии согласно [абзацу седьмому пункта 3.](https://internet.garant.ru/#/document/401388813/entry/1201)9 настоящего Порядка.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение**

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии.

5.2. 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](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2681) и [269.2](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, получатель субсидии возвращает часть субсидии пропорционально недостигнутым целевым значениям показателей.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и целей предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Министерства субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к [Порядку](https://mobileonline.garant.ru/#/document/74923384/entry/1300)

**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.»