



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2021

№ 336-ПП

Мурманск

**О внесении изменения в государственную программу
Мурманской области «Формирование современной городской
среды Мурманской области»**

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести в государственную программу Мурманской области «Формирование современной городской среды Мурманской области», утвержденную постановлением Правительства Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 18.05.2021 № 281-ПП), изменение, изложив Правила предоставления и расходования субсидий в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения деятельности автономной некоммерческой организации «Центр городского развития Мурманской области» (приложение № 7) в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от 07.06.2021 № 336-ПП

«Приложение № 7
к Программе

**Правила
предоставления субсидий в виде имущественного
взноса в целях финансового обеспечения деятельности
автономной некоммерческой организации «Центр городского
развития Мурманской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяют цели, условия, порядок определения объема, предоставления субсидий в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения деятельности автономной некоммерческой организации «Центр городского развития Мурманской области» (далее - Субсидия, Правила), порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, порядок возврата неиспользованных остатков субсидии, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Получателем субсидий является автономная некоммерческая организация «Центр городского развития Мурманской области» (далее - АНО, Получатель).

1.3. Субсидия предоставляется АНО на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству градостроительства и благоустройства Мурманской области - главному распорядителю как получателю бюджетных средств (далее – Министерство, Главный распорядитель) на реализацию мероприятий государственной программы Мурманской области «Формирование современной городской среды Мурманской области», утвержденной постановлением Правительства

Мурманской области от 28.08.2017 № 430-ПП (далее - Государственная программа), на цели, предусмотренные пунктом 2.1 настоящих Правил.

2. Цели предоставления Субсидии

2.1. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности получателя Субсидии в сфере повышения качества и комфорта городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории Мурманской области в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Формирование современной городской среды Мурманской области» по следующим направлениям:

2.1.1. Координация и мониторинг реализации концепции развития и благоустройства городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории Мурманской области.

2.1.2. Информационное сопровождение реализации мероприятий, программ по развитию и благоустройству городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории Мурманской области, в том числе ведение интернет-сайта по развитию и благоустройству городской среды.

2.1.3. Предпроектное обследование территорий, изучение общественного мнения по вопросам развития и формирования комфортной городской среды, подлежащих развитию и благоустройству, и формирование первичных концепций.

2.1.4. Организация и проведение общественных обсуждений, обеспечение общественного контроля на всех этапах формирования комфортной городской среды и цифровизации городского хозяйства.

2.1.5. Осуществление контроля за соблюдением разработанных дизайн-проектов при проведении работ по разработке проектной и сметной документации, а также за соблюдением проектной и сметной документации при выполнении работ по благоустройству территорий и цифровизации городского хозяйства.

2.1.6. Участие в рассмотрении и анализе предлагаемых проектов, мероприятий и программ по развитию и благоустройству территорий, а также цифровизации городского хозяйства.

2.1.7. Ведение мониторинга и отчетности по реализации мероприятий, программ по благоустройству территорий и цифровизации городского хозяйства.

2.1.8. Организация и проведение тематических семинаров, форумов, конкурсов, конференций, круглых столов, тематических фестивалей, праздников, выставок, других аналогичных мероприятий, направленных на достижение цели АНО.

2.1.9. Подготовка и оказание содействия проектам международного

сотрудничества по вопросам жилищной политики, городского развития и управления природными ресурсами, касающихся создания и функционирования «умных городов».

2.1.10. Организация деятельности по реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов на территории Мурманской области, при осуществлении которой АНО выступает в качестве заказчика.

2.1.11. Организация и проведение конкурсного отбора проектов по формированию комфортной городской среды студентов высших учебных заведений, включая реализацию проектов – победителей.

2.1.12. Осуществление деятельности по благоустройству территорий, в том числе на отдельные мероприятия:

- разработка дизайн-проектов;
- предпроектное исследование территории;
- разработка проектной и сметной документации;
- проведение архитектурных конкурсов;
- закупка и установка детского игрового и спортивного оборудования;
- организация велопроката;
- организация проката самокатов;
- выполнение работ по реализации мероприятий по благоустройству территории Мурманской области в части установки праздничной иллюминации (световых конструкций);
- выполнение работ по организации молодежного пространства «Арт-резиденция» («Контейнер-Холл»);
- проектирование и реализация мероприятий проекта «Мой залив»;
- проектирование и реализация мероприятий проекта «Въездные знаки населенных пунктов»;
- повышение уровня комфорта и качества благоустройства территории Мурманской области (установка модульных туалетов);
- благоустройство дворовой территории в ЗАТО г. Североморск.

2.1.13. Оплата труда работников АНО, уплата страховых взносов на обязательное пенсионное, обязательное медицинское и обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, материальная помощь к отпуску, оплата найма жилых помещений работниками, оплата расходов, связанных с перемещением работников и членов их семей к месту проведения отпуска и обратно.

2.1.14. Прочие расходы, в том числе:

- оплата услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет и мобильной связи, оплата услуг по пересылке почтовых отправлений;
- приобретение и сопровождение лицензионного программного обеспечения;
- уплата налогов, сборов, государственных пошлин и обязательных платежей, возмещение судебных расходов на основании судебного акта;

- оплата расходов за аренду помещений, коммунальные услуги, уборку помещений;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками;
- оплата расходов по содержанию имущества, в том числе на обслуживание оргтехники;
- оплата расходов за выпуск печатных периодических и методических материалов и сувенирной продукции;
- приобретение материальных запасов;
- оплата расходов, связанных с проведением семинаров, совещаний, круглых столов, в том числе выездных;
- оплата расходов, связанных с привлечением сторонних организаций для организации предоставления информационно-консультационных услуг, обслуживания объектов благоустройства, в том числе поиска сотрудников;
- оплата расходов на банковское обслуживание;
- сопровождение портала «Наш Север»;
- иные работы и услуги, в том числе на охрану имущества.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Условием предоставления Субсидии является соответствие АНО на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашений о предоставлении субсидий, следующим требованиям:

а) у АНО 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;

б) АНО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении АНО не введена процедура банкротства, деятельность АНО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) отсутствие у АНО просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере АНО;

д) отсутствие иных бюджетных ассигнований, предусмотренных Получателю Субсидии на цели, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил;

е) соблюдение АНО запрета на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий;

ж) согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Для получения Субсидии АНО представляет Главному распорядителю заявление о предоставлении Субсидии в произвольной форме.

К заявлению о предоставлении Субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) копия устава АНО, заверенная в установленном порядке;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии, подтверждающая, что АНО не находится (находится) в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 3) гарантийное письмо, подтверждающее соответствие Получателя условиям предоставления Субсидии, указанным в подпунктах «в», «д»-«ж» пункта 3.1 настоящих Правил;
- 4) утвержденные в соответствии с Уставом АНО финансовый план и смета расходов;
- 5) реквизиты для перечисления средств Субсидии.
- 6) справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 6 данного пункта 4.1, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Копии представляемых документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя АНО.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, подлежат регистрации в день их поступления Главному распорядителю с указанием даты приема.

4.3. Решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии принимает Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, либо несоответствие представленных АНО документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящих Правил;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) несоответствие АНО требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящих Правил.

В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, направляет Получателю уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

4.5. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении направляет АНО письменное уведомление о принятом решении (с указанием причины отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии).

4.6. Главный распорядитель осуществляет перечисление Субсидии с учетом необходимой потребности в бюджетных средствах на основании предоставленных АНО расчетов, обоснований или договоров, заверенных печатью и подписью руководителя АНО.

4.7. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем в сроки, предусмотренные Соглашением, на основании решения, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил, на расчетный счет АНО, открытый в кредитной организации.

4.8. Субсидия предоставляется Главным распорядителем не реже одного раза в год.

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

4.10. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение), в котором предусматривается:

- расходование Субсидии на цели, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, по направлениям затрат (направлениям расходования Субсидии), указанным в заявлении на получение Субсидии, а также в соответствии с финансовым планом и сметой расходов АНО, утвержденными в соответствии с Уставом АНО;

- соблюдение АНО запрета на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.11. Соглашение направляется Получателю в течение 10 дней со дня направления письменного уведомления о принятии решения о предоставлении Субсидии и подписывается АНО в течение трех дней со дня его получения.

4.12. В случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение вносятся изменения при согласии обеих сторон на новые условия, или Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

4.13. Результатом предоставления Субсидии является выполнение Получателем в отчетном финансовом году деятельности, направленной на повышение качества и комфорта городской среды Мурманской области, который характеризуется следующими показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии:

- количество обустроенных детских и спортивных площадок;
- количество разработанных концепций развития, благоустройства территорий населенных пунктов Мурманской области;
- количество проведенных архитектурных конкурсов по развитию, благоустройству территорий населенных пунктов Мурманской области международного и (или) всероссийского формата;
- количество разработанных комплектов проектной документации развития, благоустройства территорий населенных пунктов Мурманской области;
- организация велопроката с использованием мобильного приложения (количество организованных прокатов);
- количество организованных видовых площадок на территории города Мурманска по проекту «Мой залив»;
- количество установленных въездных знаков в населенных пунктах Мурманской области;
- количество благоустроенных дворовых территорий;
- организация проката самокатов на территории города Мурманска (количество организованных прокатов);

- повышение уровня комфорта и качества благоустройства территории Мурманской области (количество установленных модульных туалетов);
- количество установленных скейт-площадок в г. Мурманске;
- количество организованных и проведенных конкурсных отборов проектов по формированию комфортной городской среды среди студентов высших учебных заведений, включая реализацию проектов – победителей;
- количество организованных молодежных пространств «Арт-резиденция» («Контейнер-Холл») на территории города Мурманска;
- количество установленной праздничной иллюминации (световых конструкций) на территории Мурманской области.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливаются в Соглашении.

5. Порядок определения размера Субсидии

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

5.2. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

6. Порядок представления отчетов

6.1. АНО предоставляет Главному распорядителю следующую отчетность:

- ежеквартально, не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об использовании Субсидий по форме;
- ежегодно, не позднее 5 рабочих дней года, следующего за отчетным годом, отчет о достижении результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, установленных пунктом 4.13 настоящих Правил.

Отчетность направляется по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

6.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

7. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового

контроля в рамках своей компетенции осуществляют обязательную проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящими Правилами. Получатель дает согласие на осуществление таких проверок.

7.2. Получатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящими Правилами и Соглашением.

7.3. Оценка результативности реализации средств Субсидии осуществляется исходя из степени достижения показателей результата предоставления Субсидии.

7.4. По итогам проверки отчета, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование Субсидии, либо направить на доработку указанный отчет Получателю в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования Субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

7.5. В случае если в доработанном отчете представленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Министерства.

7.6. В случае если показатели результата предоставления Субсидии в отчетном году не достигнуты, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{суб}} \times k \times m / n) \times 0,01, \text{ где:}$$

$V_{\text{суб}}$ - размер Субсидии, предоставленный Получателю в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования Субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления Субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей использования Субсидии;

k - коэффициент возврата Субсидии.

При расчете объема средств, подлежащих возврату в областной бюджет, не учитывается размер остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года, потребность в котором не подтверждена.

Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования Субсидии.

При расчете коэффициента возврата Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения *i*-го показателя результативности использования Субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения *i*-го показателя результативности использования Субсидии, определяется:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение *i*-го показателя на отчетную дату;

S_i - плановое значение *i*-го показателя, установленное Соглашением.

7.7. В случае установления Министерством или получения от органов государственного финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, Министерство направляет Получателю требование о возврате Субсидии в областной бюджет в полном объеме в течение 30 рабочих дней со дня получения требования.

Копия требования в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Министерством в соответствующий орган государственного финансового контроля.

7.8. Средства Субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем на лицевой счет Министерства в срок, указанный в требовании.

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

7.10. В случае формирования на конец финансового года остатков средств Субсидии, предоставленной за счет областного бюджета, Получатель не позднее 25 января года, следующего за отчетным, информирует Министерство о причинах возникновения остатка Субсидии, а также не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, выносит на заседание высшего коллегиального органа управления некоммерческой организации рассмотрение вопроса о причинах формирования остатков Субсидии.

Для подтверждения потребности Получателя в остатках Субсидии прошлых лет и направления их на те же цели в текущем финансовом году Получатель предоставляет обосновывающие документы:

- информацию об остатках Субсидии на лицевом счете Получателя по состоянию на 1 января очередного финансового года;
- пояснительную записку об использовании целевых средств с указанием причин образования остатков Субсидии прошлых лет;
- предложения по использованию остатков Субсидии прошлых лет с соответствующими расчетами и обоснованиями.

В течение 15 рабочих дней с даты поступления Министерство рассматривает документы, обосновывающие причины формирования остатков Субсидии, и принимает одно из следующих решений:

а) о возврате Получателем неиспользованных остатков Субсидии в областной бюджет;

б) о расходовании Получателем неиспользованных остатков Субсидии в следующем финансовом году.

Решение Министерства должно быть согласовано с Министерством финансов Мурманской области. В течение 3 рабочих дней со дня подписания решения Министерство направляет Получателю уведомление о принятом решении.

При принятии Министерством решения о возврате остатков Субсидии Получатель обязан возвратить их в областной бюджет в течение 15 рабочих дней с даты получения решения о возврате бюджетных средств.

Критерием принятия Министерством решения о возврате либо расходовании неиспользованных остатков Субсидии является наличие принятых и неисполненных обязательств, подтверждающих потребность в данном остатке Субсидии, с приложением первичных финансовых документов.

Министерство в течение 15 рабочих дней рассматривает документы, представленные Получателем, и представляет информацию высшему коллегиальному органу управления некоммерческой организации о запрошенных остатках Субсидии прошлых лет.

Остатки Субсидии прошлых лет могут быть использованы Получателем на те же цели в текущем финансовом году на основании принятого Министерством решения.

Средства Субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем на лицевой счет Министерства в течение 15 рабочих дней с даты получения решения о возврате бюджетных средств.

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