



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2021 года № 988-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2014 года № 150-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 марта 2014 года № 150-П «О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат при осуществлении технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области в рамках реализации подпрограммы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» государственной программы Саратовской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности» следующие изменения:

в наименовании, абзаце втором пункта 1 слова «в рамках реализации подпрограммы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» государственной программы Саратовской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности» исключить;

в пункте 1:

в абзаце четвертом слова «отчета-заявки» заменить словами «заявки-расчета»;

абзац шестой признать утратившим силу;

абзац четвертый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в министерство финансов области копию заявки-расчета согласно приложению № 3, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, – отчет об использовании предоставленной из областного бюджета субсидии согласно приложению № 2, за декабрь отчетного года до 15 января – отчет об использовании субсидии за год;»;

в пункте 3:

в абзаце втором слова «отчет-заявку» заменить словами «заявку-расчет»;

абзац третий признать утратившим силу;
пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, координирующего деятельность министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.»;

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению;
в приложении № 3 слова «отчет-заявка» заменить словами «заявка-расчет»;
приложение № 5 признать утратившим силу.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Вице-губернатор Саратовской области
Председатель Правительства
Саратовской области



Р.В. Бусаргин

Приложение к постановлению
Правительства Саратовской области
от 19 ноября 2021 года № 988-П

«Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от
17 марта 2014 года № 150-П

Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат
при осуществлении технической эксплуатации и текущего ремонта
сооружений инженерной защиты области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных учреждений), имеющих право на получение субсидии из областного бюджета на возмещение затрат при осуществлении технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области (далее – субсидия), цели и условия предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в связи с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, а также положение о проверке соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность по технической эксплуатации и текущему ремонту сооружений инженерной защиты области.

1.3. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность по технической эксплуатации и текущему ремонту сооружений инженерной защиты области.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.5. При формировании проекта областного бюджета и внесении изменений в него сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) в установленном порядке.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способ проведения отбора – запрос предложений.

2.2. На Едином портале и на официальном сайте Министерства (www.minstroy.saratov.gov.ru) в подразделе «Субсидии» раздела «ЖКХ» за 3 рабочих дня до начала приема документов размещается объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

результатов предоставления субсидии;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, а также перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявлений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявлений участников отбора, порядка возврата заявлений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявлений участников отбора, порядка внесения изменений в заявления участников отбора;

правил рассмотрения заявлений участников отбора в соответствии с настоящим Положением;

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

срока, в течение которого участник, прошедший отбор, должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания участника, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на Едином портале.

2.3. Критериями отбора являются:

наличие в уставе юридического лица в качестве предмета (цели) деятельности указания на выполнение работ по осуществлению технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты;

наличие у юридического лица персонала, обученного и аттестованного для проведения работ по безопасной эксплуатации гидротехнических сооружений;

наличие материально-технической базы для проведения работ по технической эксплуатации и текущему ремонту сооружений инженерной защиты.

2.4. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

у участника отбора 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;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.5. Заявление представляется в бумажном виде в одном экземпляре.

2.6. Заявления на участие в отборе должны быть получены Министерством не позднее установленного срока. Заявления, поступившие позже установленного срока окончания их подачи, на отбор не допускаются.

2.7. Участники отбора, претендующие на получение субсидий, должны предоставить согласие на публикацию (размещение) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.8. Заявление может быть отозвано участником отбора до окончания срока подачи документов путем направления заявления об отзыве в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявления документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в Министерство. В журнале учета заявлений производится соответствующая запись.

2.9. Участники отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляют в Министерство документы по перечню, указанному в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.10. Для получения субсидии необходимы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Положению и заверенные в установленном порядке копии учредительных документов со всеми приложениями и внесенными изменениями;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающая, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности) (в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, прилагается также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенная копия такой доверенности;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица материально-технической базы, необходимой для достижения значений результатов предоставления субсидии (наличие специализированной и автотранспортной техники, наличие площадок для стоянки автотранспортной техники, хранения материального резерва). Документами, подтверждающими наличие материально-технической базы для проведения работ по технической эксплуатации и текущему ремонту сооружений инженерной защиты, являются:

паспорт транспортного средства; паспорт самоходной машины; заверенные копии выписок из электронных паспортов транспортных средств; правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица кадрового состава, необходимого для достижения значений результатов предоставления субсидии (представляются списки сотрудников организации, заверенные руководителем организации, с приложением копий документов, подтверждающих обучение и аттестацию).

2.11. Участник отбора при подаче документов вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

бухгалтерский баланс за истекший финансовый год (при наличии) или за последний квартал истекшего финансового года;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения:

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) юридического лица, подтверждающая отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, у юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) юридического лица, подтверждающая отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) юридического лица, подтверждающая, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, в реестре дисквалифицированных лиц

отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) юридического лица, подтверждающая, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) юридического лица, подтверждающая, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, участник отбора не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

Копии документов, представляемые участником отбора, должны быть заверены подписью руководителя участника отбора и печатью участника отбора (при наличии).

2.12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется Министерством посредством направления межведомственных запросов в соответствующие органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

2.13. Документы на предоставление субсидии, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения, представляемые участниками отбора, не должны содержать серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) противоречивые сведения. В документах не должны отсутствовать обязательные, установленные законодательством, реквизиты документов.

2.14. В день поступления заявления Министерством осуществляется их регистрация в специальном журнале в той хронологической последовательности, в которой они поступили.

Заявления, поступившие в Министерство до даты начала приема, не регистрируются и возвращаются участнику отбора без рассмотрения, за исключением заявок, поступивших от лиц, указанных в части третьей настоящего пункта.

Заявления, поступившие от лиц, осуществляющих свою деятельность на территории населенных пунктов, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, до даты начала приема заявок, подлежат регистрации в день начала приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, о чем информируется участник отбора.

2.15. Министерство:

осуществляет проверку представленных участником отбора документов, рассматривает представленные документы в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты окончания срока подачи заявлений участников отбора, указанного в объявлении о проведении отбора;

принимает решение о признании участника отбора получателем субсидии в форме утверждения реестра получателей субсидии с указанием размера предоставленной субсидии либо направляет участнику отбора мотивированный отказ в признании заявителя получателем субсидии (об отклонении заявления) в течение 10 календарных дней со дня рассмотрения документов;

заключает с получателем субсидии договор о предоставлении субсидии в текущем финансовом году по типовой форме, утвержденной министерством финансов области, в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о признании участника отбора получателем субсидии.

2.16. Министерство отклоняет заявление участника отбора на стадии рассмотрения заявок по следующим основаниям:

несоответствие участника отбора критериям, условиям и требованиям, установленным настоящим Положением;

несоответствие представленных участником отбора заявления и документов требованиям к заявлению и документам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и определенным пунктом 2.10 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений.

2.17. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.15 настоящего Положения, на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства размещается информация о результатах рассмотрения заявлений, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;

информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

наименование участников отбора, признанных получателями субсидии, с которыми заключаются договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

ведение юридическим лицом раздельного учета по источникам финансового обеспечения и по утвержденным направлениям затрат;

реализация юридическим лицом комплекса мероприятий по осуществлению безопасной эксплуатации гидротехнических сооружений в соответствии с Федеральными законами «О безопасности гидротехнических сооружений» и «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

осуществление деятельности на территории области;

заключение договора между Министерством и юридическим лицом, прошедшим отбор, в установленные сроки.

3.2. Субсидия предоставляется на основании договоров, заключенных Министерством с получателями субсидии, ежемесячно представляемых заявок-расчетов с расчетами, подтверждающими объем выполненных работ, соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

Договор, заключаемый с получателями субсидии, должен содержать согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Министерство отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

несоответствие представляемых получателями субсидии документов требованиям, определенным настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Сумма предоставленных субсидий не может превышать суммы лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств предоставление субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется без повторного прохождения отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

В случае увеличения суммы лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год Министерство в письменном виде в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом юридическое лицо.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня увеличения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год заключает с юридическим

лицом дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области.

В случае уменьшения суммы лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Министерство в письменном виде в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом юридическое лицо.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня уменьшения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год заключает с юридическим лицом дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области, о согласовании новых условий предоставления субсидий или о расторжении договора при недостижении договора по новым условиям.

3.5. Порядок расчета размера субсидии:

Субсидия (С) рассчитывается как произведение объема выполненных работ (О) на норматив затрат (Н) по формуле:

$$C = O \times H$$

Нормативы затрат по каждому виду работ юридического лица рассчитываются затратным методом в рамках перечня направлений затрат юридических лиц на осуществление технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области.

3.6. Субсидия предоставляется Министерством ежемесячно в соответствии с договором на основании заявки-расчета, документов и информации, подтверждающих объемы выполненных работ и расчет размера субсидии, представленных в Министерство получателем субсидии по форме согласно приложению № 3 к постановлению, и в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Положения, в соответствии с бюджетной росписью и пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

Министерство в течение 15 рабочих дней проверяет представленные получателем субсидии заявку-расчет, документы и информацию, подтверждающие объемы выполненных работ и расчет размера субсидии, принимает решение о предоставлении субсидии в соответствии с заявкой-расчетом.

Министерство перечисляет субсидию в срок не позднее 10 рабочего дня со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии в соответствии с заявкой-расчетом на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидий, предусмотренные договором, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

3.7. Перечень направлений затрат юридических лиц на осуществление технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области приведен в приложении № 4 к постановлению.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются:

акт о фактически понесенных затратах и размерах возмещения;
документы, подтверждающие объем выполненных работ;
документы:

по оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда – ведомости начислений заработной платы (анализ зарплаты по сотрудникам), прочих выплат и начислений на выплаты по оплате труда, в том числе налогов и сборов с фонда оплаты труда;

по оплате работ, услуг, непосредственно связанных с осуществлением технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области, – договоры, счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, накладные, акты, страховые полисы;

по расходам по операциям с активами – ведомости;

по прочим расходам – расчеты, декларации, судебные акты, договоры, счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, накладные, акты;

увеличение стоимости основных средств в части имущества, используемого для осуществления технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты, – договоры, счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, накладные, акты;

увеличение стоимости материальных запасов – договоры, счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, накладные, акты.

3.8. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на другие цели.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Министерство:

заявку-расчет согласно приложению № 3 к постановлению, подтверждающую объемы затрат, произведенных вследствие технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области, до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

отчет о достижении показателей, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии, а также отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за год – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов области.

Результатом предоставления субсидии на 31 декабря года, в котором были получены субсидии, является:

снижение уровня пострадавших в чрезвычайных ситуациях (человек);

защищенность населения от затоплений, подтоплений и влияния паводковых вод (процентов).

Показателями, необходимыми для достижения значений результатов предоставления субсидии, являются:

откачка грунтовых и поверхностных вод водопонижающими насосными станциями (куб. м);

техническое обслуживание и текущий ремонт инженерных сооружений Саратовской области (куб. м);

техническая эксплуатация водопонижающих скважин пос. Сазанлей (штук).

4.2. Министерство на основании отчётности, представленной в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, оценивает достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии, путем сопоставления планового значения, установленного в договоре, со значением показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, достигнутых получателем субсидии.

При относительной величине выполнения планового значения показателя необходимого для достижения результата предоставления субсидии не менее 90 процентов, – результаты предоставления субсидии считаются достигнутыми.

4.3. Министерство вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими ее предоставление.

5.2. Плановые и (или) внеплановые проверки Министерством проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.3. Получатели субсидии по запросу Министерства представляют документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в сроки и порядке, определенные договором. Получатели субсидии несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых в Министерство.

5.4. Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Министерства (для плановых проверок);

б) поступление в Министерство информации о нарушениях получателем

субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще двух раз в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов, находящихся в распоряжении Министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу Министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии.

Должностные лица Министерства, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц получателей субсидии.

Должностные лица Министерства обязаны:

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

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

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

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

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

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

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

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

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

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки.

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

5.5. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля области (по согласованию), а также в случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

а) Министерство в течение 10 календарных дней издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

б) Министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

в) получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, вернуть субсидию в областной бюджет;

г) в случае, если в течение срока, установленного в подпункте «в» настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, Министерство в течение 30 дней со дня истечения указанного срока направляет материалы для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

5.6. В случае не достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, к получателю субсидии применяются штрафные санкции.

Размер штрафных санкций рассчитывается по форме в соответствии с приложением № 4 к типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом министерства финансов Саратовской области от 30 декабря 2016 года № 579.

Приложение
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат при осуществлении технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области

**Заявление
о предоставлении субсидии**

_____ (полное наименование, ИНН, КПП, адрес регистрации участника отбора, телефон)
в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 17 марта 2014 года № 150-П «О предоставлении из областного бюджета субсидии на возмещение затрат при осуществлении технической эксплуатации и текущего ремонта сооружений инженерной защиты области» (далее – Постановление) просит предоставить субсидию в размере _____

(сумма прописью)

_____ (_____) рублей
в целях компенсации затрат при осуществлении деятельности по технической эксплуатации и текущему ремонту сооружений инженерной защиты области.

С условиями предоставления субсидии согласен.

Документы, предусмотренные приложением № 1 к Постановлению, прилагаются.

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

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации как об участнике отбора, о подаваемом заявлении, иной информации как об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, на обработку персональных данных (для физического лица).

Приложение: на _____ л.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ года

М.П. (при наличии)».