



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.04.2020

№ 294-ПП

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты, в 2020 году

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации Указа Губернатора Свердловской области от 13.11.2018 № 599-УГ «О Единой социальной карте» и государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 480-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года», Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты, в 2020 году (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

3. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 30.04.2020 № 294-ПП
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
из областного бюджета
юридическому лицу на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с организацией выпуска, выдачи
и обслуживания Единой социальной
карты, в 2020 году»

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из областного бюджета
юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат, связанных
с организацией выпуска, выдачи и обслуживания
Единой социальной карты, в 2020 году

1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты, в 2020 году (далее – субсидия). Субсидия предоставляется юридическому лицу, признанному победителем конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты (далее – Оператор ЕСК), проведенного в соответствии с порядком конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты (далее – ЕСК), утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 10.06.2019 № 210 «Об утверждении порядка конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты», в целях реализации Указа Губернатора Свердловской области от 13.11.2018 № 599-УГ «О Единой социальной карте» и государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 480-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года».

2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим

предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

3. Исполнительным органом государственной власти Свердловской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета Оператору ЕСК, является Министерство социальной политики Свердловской области (далее – Министерство).

4. Субсидия предоставляется Оператору ЕСК в целях финансового обеспечения затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания ЕСК.

Затраты, связанные с организацией выпуска, выдачи и обслуживания ЕСК, включают в себя:

1) расходы на оплату труда, включая обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) расходы на пересылку почтовых отправлений, приобретение почтовых марок и маркированных конвертов;

3) оплату услуг кредитных организаций;

4) оплату услуг телефонной и факсимильной связи, услуг интернет-провайдеров;

5) расходы на оплату транспортных услуг;

6) расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на возмещение арендодателю стоимости коммунальных услуг;

7) расходы по арендной плате в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) недвижимого и движимого имущества;

8) расходы на оплату работ, услуг, связанных с содержанием имущества;

9) расходы на установку (расширение) систем охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, систем видеонаблюдения и контроля доступа;

10) оплату услуг в области информационных технологий, в том числе на приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, сопровождение данного программного обеспечения;

11) расходы на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, обеспечение безопасности информации и защиту электронного документооборота;

12) расходы на типографские, полиграфические работы, услуги;

13) расходы, связанные с рекламой, продвижением и изучением общественного мнения;

14) оплату услуг по охране, приобретаемых на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами;

15) расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, канцелярских товаров, запасных частей для вычислительной техники, оргтехники, локальных вычислительных сетей, информационно-вычислительных систем;

16) расходы на приобретение мебели, персональных компьютеров, оргтехники, серверного и коммутационного оборудования.

5. Предоставление субсидии Оператору ЕСК осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству.

6. Для получения субсидии Оператор ЕСК представляет в Министерство заявление на получение субсидии из областного бюджета юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты (далее – заявление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

7. Оператор ЕСК на первое число месяца подачи заявления должен соответствовать следующим требованиям:

1) быть зарегистрированным в налоговом органе на территории Свердловской области;

2) не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Свердловской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

4) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) не 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

6) не являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Свердловской области на цели, указанные в пункте 4 настоящего порядка.

8. К заявлению Оператор ЕСК прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом (или ее нотариально заверенную копию);

2) справку, выданную налоговым органом, подтверждающую на первое число месяца подачи заявления отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) Оператора ЕСК, подтверждающую отсутствие у Оператора ЕСК просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

4) справку по состоянию на первое число месяца подачи заявления, подписанную руководителем Оператора ЕСК и подтверждающую, что Оператор ЕСК не является 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

5) документы, обосновывающие затраты, связанные с организацией выпуска, выдачи и обслуживания ЕСК, с указанием структуры затрат;

6) справку, подписанную руководителем Оператора ЕСК и подтверждающую, что Оператор ЕСК не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящего порядка.

9. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 8 настоящего порядка, представляются на бумажном носителе прошитые, пронумерованные, подписанные руководителем Оператора ЕСК либо лицом, действующим по доверенности от имени Оператора ЕСК, и заверенные печатью Оператора ЕСК (при наличии).

Заявление, поступившее в Министерство, регистрируется в день поступления.

Заявление может быть отозвано или в него могут быть внесены изменения до принятия Министерством решения о предоставлении субсидии Оператору ЕСК или об отказе в предоставлении субсидии Оператору ЕСК путем официального письменного обращения Оператора ЕСК с соответствующим заявлением.

Заявление и прилагаемые к нему документы не возвращаются Оператору ЕСК и хранятся в Министерстве.

10. Оператор ЕСК несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, и их соответствие требованиям настоящего порядка.

11. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Оператором ЕСК и принимает решение о предоставлении субсидии Оператору ЕСК либо об отказе в предоставлении субсидии Оператору ЕСК в форме приказа.

12. Основаниями для отказа Оператору ЕСК в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Оператора ЕСК требованиям, указанным в пункте 7 настоящего порядка;

2) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка;

3) недостоверность представленной Оператором ЕСК информации.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Оператору ЕСК либо об отказе в предоставлении субсидии Оператору ЕСК сообщает Оператору ЕСК о принятом решении в письменной форме.

13. Оператору ЕСК предоставляется субсидия в запрашиваемом размере. В случае если объем запрашиваемой Оператором ЕСК субсидии превышает доведенные до Министерства лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, то размер субсидии в текущем финансовом году рассчитывается по формуле

$$S = OZ \times (LS / OZ), \text{ но не более } OZ, \text{ где:}$$

S – общий размер субсидии, предоставляемой Оператору ЕСК в текущем финансовом году;

OZ – объем запрашиваемой Оператором ЕСК субсидии;

LS – объем доведенных до Министерства лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

14. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Министерством и Оператором ЕСК (далее – соглашение). Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

15. В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня уведомления Оператора ЕСК о принятом решении Министерство направляет Оператору ЕСК на подписание проект соглашения в двух экземплярах.

В случае согласия с условиями соглашения Оператор ЕСК в течение 5 рабочих дней подписывает соглашение и возвращает в Министерство один экземпляр соглашения.

16. В соглашении предусматриваются обязательства Оператора ЕСК по достижению результата предоставления субсидии в соответствии с частью второй пункта 17 настоящего порядка, представлению Оператором ЕСК отчета о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты, за 2020 год и отчета о произведенных затратах, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты,

за 2020 год в порядке и сроки, указанные в пункте 21 настоящего порядка, по формам № 1 и 2 согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

К отчету по форме № 1 приложения № 2 к настоящему порядку должны прилагаться заверенные копии документов, подтверждающие достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

К отчету по форме № 2 приложения № 2 к настоящему порядку должны прилагаться заверенные копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с организацией выпуска, выдачи и обслуживания ЕСК (договоры с поставщиками товаров (работ, услуг), акты выполненных работ, акты приема-передачи, товарные накладные, платежные поручения, ведомости расчета и выдачи заработной платы сотрудников, ведомости расчета и уплаты страховых взносов и взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, налоговые декларации и иные документы). Копии документов, представляемые Оператором ЕСК, должны быть сгруппированы по направлениям расходов, прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица.

Министерство вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности.

17. Результатом предоставления субсидии в 2020 году является выпуск и выдача единых социальных карт с нефинансовыми приложениями, соответствующих техническим требованиям, установленным в регламенте работы оператора Единой социальной карты, утвержденном приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 16.10.2019 № 476 «Об утверждении регламента работы оператора Единой социальной карты».

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество выданных единых социальных карт с нефинансовыми приложениями в объеме, установленном соглашением.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый в Министерстве финансов Свердловской области.

Министерство осуществляет перечисление субсидии в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения в объеме 50% субсидии, предусмотренной соглашением. Во втором полугодии календарного года Министерство в течение первых 10 рабочих дней осуществляет перечисление оставшихся 50% субсидии, предусмотренной соглашением.

19. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Не допускается приобретение иностранной валюты за счет средств субсидии.

20. Оператор ЕСК обеспечивает ведение обособленного учета расходов, осуществленных за счет средств субсидии.

21. Оператор ЕСК обязан в срок не позднее первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии, представить в Министерство отчеты, указанные в части первой пункта 16 настоящего порядка.

22. В случае если Оператором ЕСК по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, допущено нарушение обязательства по выполнению показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, Оператор ЕСК обеспечивает возврат субсидии в доход областного бюджета до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании требования Министерства.

Размер средств субсидии, подлежащих возврату в случае невыполнения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, определяется в зависимости от достижения уровня значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, и рассчитывается по формуле

$$V = (S \times kv / 100\%), \text{ где:}$$

V – размер средств субсидии, подлежащих возврату в доход областного бюджета;

S – размер субсидии, выданной Оператору ЕСК;

kv – процент возврата субсидии, который определяется по формуле

$$kv = 100\% - k, \text{ где:}$$

k – процент фактически достигнутого значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, от планового. В случае превышения фактического значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения.

23. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии, а также не подтвержденный документами, подлежит возврату в доход областного бюджета до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть использован в текущем финансовом году на те же цели при наличии решения Министерства, принятого по согласованию с Министерством финансов Свердловской области, о наличии потребности в указанных средствах.

24. При невозврате субсидии в сроки, указанные в части первой пункта 22 и части первой пункта 23 настоящего порядка, Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

25. Контроль за соблюдением Оператором ЕСК целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Министерством.

Министерство после представления Оператором ЕСК отчетов, а также по иным основаниям, предусмотренным соглашением, проводит обязательные

проверки соблюдения Оператором ЕСК целей, условий и порядка предоставления субсидии.

При выявлении Министерством нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Требование о возврате средств субсидии направляется Министерством Оператору ЕСК в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату Оператором ЕСК в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования Министерства о возврате средств субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

26. Контроль за соблюдением Оператором ЕСК целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

27. Договоры, заключаемые Оператором ЕСК в целях исполнения обязательств по соглашению, должны содержать согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Свердловской области проверок соблюдения лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам, целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета
юридическому лицу на финансовое
обеспечение затрат, связанных
с организацией выпуска, выдачи
и обслуживания Единой социальной
карты, в 2020 году

Форма

Министру социальной политики
Свердловской области

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии из областного бюджета юридическому лицу
на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска,
выдачи и обслуживания Единой социальной карты

Просим Вас рассмотреть заявление _____

(наименование победителя конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи
и обслуживания Единой социальной карты (далее – Оператор ЕСК))
на получение субсидии из областного бюджета юридическому лицу на финансовое обеспечение
затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты
(далее – субсидия), в 2020 году.

Полное наименование Оператора ЕСК	
Сокращенное наименование Оператора ЕСК	
Организационно-правовая форма Оператора ЕСК	
Юридический адрес Оператора ЕСК	
Фактический адрес Оператора ЕСК	
Руководитель Оператора ЕСК	
Главный бухгалтер Оператора ЕСК (при наличии)	
Телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Банковские реквизиты Оператора ЕСК	

Размер запрашиваемой субсидии составляет _____ рублей.

**Расчет (финансовое обоснование) затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи
и обслуживания Единой социальной карты, на 2020 год**

Номер строки	Наименование расходов (направление затрат)	Сумма расходов (рублей)
1	2	3
	Итого	

Руководитель Оператора ЕСК

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Оператора ЕСК
(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета юридическому
лицу на финансовое обеспечение затрат,
связанных с организацией выпуска,
выдачи и обслуживания Единой
социальной карты, в 2020 году

Форма № 1

ОТЧЕТ

о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты, за 2020 год

Номер строки	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	План	Факт	Процент фактически достигнутого значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, от планового
1.	Количество выданных единых социальных карт с нефинансовыми приложениями, соответствующих техническим требованиям, установленным в регламенте работы оператора Единой социальной карты, утвержденном приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 16.10.2019 № 476 «Об утверждении регламента работы оператора Единой социальной карты»	штук			

Руководитель победителя конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер победителя конкурсного
отбора юридического лица для
организации выпуска, выдачи
и обслуживания Единой социальной
карты

(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

Форма № 2

ОТЧЕТ
о произведенных затратах, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания
Единой социальной карты, за 2020 год

Номер строки	Структура затрат (направление затрат) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты, в 2020 году»	Фактические расходы за 2020 год (рублей)	Наименование и реквизиты первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы*
1	2	3	4
	Итого		

*Первичные учетные документы: договоры с поставщиками товаров (работ, услуг), акты выполненных работ, акты приема-передачи, товарные накладные, платежные поручения, ведомости расчета и выдачи заработной платы сотрудников, ведомости расчета и уплаты страховых взносов и взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, налоговые декларации и иные документы.

Руководитель победителя конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер победителя конкурсного отбора юридического лица для организации выпуска, выдачи и обслуживания Единой социальной карты

(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года