УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 11.03.2021 № 176

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета на увеличение уставного фонда государственных унитарных предприятий Нижегородской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, регулирует порядок предоставления субсидий из областного бюджета на увеличение уставного фонда государственных унитарных предприятий Нижегородской области (далее – субсидия) и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях управления государственным имуществом Нижегородской области.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств

доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.4. Право на получение субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат государственных унитарных предприятий Нижегородской области, связанных с увеличением уставного фонда государственных унитарных предприятий Нижегородской области, направления расходования которых определены в пункте 3.10 настоящего Порядка, имеют государственные унитарные предприятия Нижегородской области, осуществляющие управление эксплуатацией нежилого фонда (далее – получатель субсидии).

Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, отбираемых исходя из указанных критериев, являются:

1) осуществление деятельности на территории Нижегородской области;

2) осуществление управления эксплуатацией нежилого фонда.

1.5. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является запрос предложений.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Нижегородской области о внесении изменений в закон Нижегородской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится Министерством на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства https://gosim-no.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства) в срок не более чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

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

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

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

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен

подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

- целей предоставления субсидии.

2.3. К участникам отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка:

- 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 задолженность 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 областным бюджетом;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Нижегородской области на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Положения;

- соответствие размера уставного фонда государственного унитарного предприятия Нижегородской области требованиям статьи 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2.4. Заявка, составленная участником отбора в произвольной форме, направляется в Министерство в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: official@invest.kreml.nnov.ru, с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

2.4.1. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес;

- ИНН, ОГРН;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- указание необходимого объема средств на увеличение уставного фонда;

- указание способа уведомления о принятом по заявке решении.

Все листы заявки и документов, прилагаемых к ней в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего пункта, должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица, с указанием количества листов.

2.4.2. Перечень документов, прилагаемых к заявке:

а) смета расходов;

б) обоснования и расчеты;

в) копия устава государственного унитарного предприятия Нижегородской области (прошитую, пронумерованную, скрепленную печатью предприятия и заверенную подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности);

г) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

д) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности);

е) копия утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности государственного унитарного предприятия Нижегородской области за истекший финансовый год (прошитая, пронумерованная, скрепленная печатью государственного унитарного предприятия Нижегородской области и заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности);

ж) справку, подписанную руководителем государственного унитарного предприятия Нижегородской области, претендующего на получение субсидии, о том, что предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

з) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, по форме,

утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@, на первое число месяца, в котором подается заявка;

и) справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области, по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258, на первое число месяца, в котором подается заявка, подписанную руководителем (лицом, исполняющим его обязанности);

к) справку, подтверждающую, что государственное унитарное предприятие Нижегородской области, претендующее на получение субсидии, не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером государственного унитарного предприятия Нижегородской области;

л) справку об отсутствии неисполненных обязательств по субсидии, в случае, если участник отбора ранее являлся получателем субсидии, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером государственного унитарного предприятия Нижегородской области;

м) согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, составленное в письменной форме, подписанное руководителем участника отбора;

н) справка об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Нижегородской области,

составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@;

о) справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем государственного унитарного предприятия Нижегородской области и заверенная печатью государственного унитарного предприятия Нижегородской области (при наличии), подтверждающая, что государственное унитарное предприятие Нижегородской области 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 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.

Все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

2.4.3. Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в отборе участник отбора вправе подать одну заявку.

2.6. Заявка, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора.

2.7. Заявки участников отбора, отобранных Министерством исходя из соответствия участников отбора категории и критерию отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Министерстве на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, исходя из очередности их поступления в Министерство.

По итогам рассмотрения заявок Министерство:

- в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных пункте 2.8 настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, прошедших отбор, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее также – победители отбора), с указанием размера предоставляемой субсидии;

при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и направляет им уведомление с указанием причины отклонения заявки;

- в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, размещает на едином портале, а также на официальном сайте Министерства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, 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 (которыми) заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.8. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.9. В случае отклонения Министерством заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку до срока окончания приема заявок участников отбора с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

3. Условия и Порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

- получатель субсидии соответствует категории и критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- получатель субсидии соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- получатель субсидии принимает обязательства, установленные пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации является основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

3.3. Размер субсидии определяется на основании сметы расходов, представленной в составе заявки, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае если по результатам отбора определен единственный получатель субсидии с объемом запрашиваемых средств меньше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии равен размеру запрашиваемых средств,

указанных в заявке.

В случае если по результатам отбора определен единственный получатель субсидии с объемом запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии равен размеру лимитов.

В случае если по результатам отбора определено несколько получателей субсидии с общим объемом запрашиваемых средств меньше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии конкретного получателя равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

В случае если по результатам отбора определено несколько получателей субсидии с общим объемом запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии конкретного получателя рассчитывается по формуле:

$X = \frac{B*C}{A}$, где:

А – общая сумма средств, указанная в заявках всех участников;

В – сумма денежных средств, указанная в заявке участника;

С – объем бюджетных ассигнований;

Х – размер субсидии конкретного получателя.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных Министерству как получателю бюджетных средств на предоставление субсидий в рамках государственной программы.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, которая возникла в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, субсидии предоставляются получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, без повторного прохождения отбора в

очередном финансовом году.

3.5. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета на основании:

- предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа государственного финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Министерства, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Министерства нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между Министерством и получателем субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными для соответствующего вида субсидии приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае

уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

- принятие получателем субсидии обязательств:

по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

В соглашение о предоставлении субсидии должны быть включены следующие положения:

- о казначейском сопровождении субсидии, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Министерством по согласованию с министерством финансов Нижегородской области решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные в пункте 2.13 настоящего Порядка.

Один экземпляр соглашения направляется получателю субсидии не

позднее 5 рабочего дня со дня его регистрации в Министерстве.

В случае уклонения получателя субсидии от заключения соглашения в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, решение о предоставлении субсидии аннулируется.

3.7. Результатом предоставления субсидии является увеличение уставного фонда государственного унитарного предприятия Нижегородской области.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

3.8. Субсидия перечисляется не реже одного раза в год под фактическую потребность на основании документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии указанных документов.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется после проведения управлением областного казначейства санкционирования оплаты денежных обязательств с лицевого счета Министерства, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Субсидия, предоставляемая Получателю субсидии, подлежит перечислению на отдельный счет для учета средств иных юридических лиц, открытый министерству финансов Нижегородской области в Волго-Вятском главном управлении Центрального банка Российской Федерации.

Операции по зачислению и списанию средств на отдельном счете отражаются на лицевом счете, открытом Получателем субсидии в министерстве финансов Нижегородской области, в порядке, установленном министерством финансов Нижегородской области.

3.10. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся выполнение работ и (или) оказание услуг по модернизации инженерного оборудования и технологического оборудования, конструктивных элементов и дооборудование мебелью помещений, находящихся в собственности Нижегородской области.

В целях настоящего Порядка к модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

3.11. В случае наличия остатка субсидии, не использованного на 1 января текущего финансового года, остаток субсидии подлежит возврату в доход областного бюджета в срок до 1 февраля текущего года, следующего за отчетным, за исключением случаев принятия Министерством по согласованию с министерством финансов Нижегородской области решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году неиспользованного остатка субсидии на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, что и в отчетном финансовом году.

Остаток субсидии, не использованный на 1 января текущего года, в отношении которого не принято решение об использовании в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход областного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечисление остатка субсидии осуществляется получателем субсидии по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Нижегородской области (Минфин Нижегородской области Министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области)

ИНН 5260417980 КПП 526001001

Счет получателя 03100643000000013200

Банк: Волго-Вятское ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

БИК 012202102

Счет банка получателя: 40102810745370000024

КБК 143 218 02030021221150

ОКТМО 22701000.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 7 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, представляет в Министерство следующую отчетность:

- о достижении результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Нижегородской области для соответствующего вида субсидии.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Ответственность за достоверность представленных отчетных данных несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в пределах их компетенции.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств субсидий в доход областного бюджета в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органом государственного финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход областного бюджета в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{возврата} = V_{субсидии} \times k,$$

где:

$V_{субсидии}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.3.3. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

_____