Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2026 № 568

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии акционерному обществу «ДиРОН» в виде безвозмездного вклада в денежной форме в имущество данного общества, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющего номинальную стоимость акций

В соответствии с пунктом 4.2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32.2 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета субсидии акционерному обществу «ДиРОН» в виде безвозмездного вклада в денежной форме в имущество данного общества, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющего номинальную стоимость акций.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00BD5CC007AD6F152490BBDF678DCA6113
Владелец: НИКИТИН ГЛЕБ СЕРГЕЕВИЧ
Действителен: с 10.11.2025 по 03.02.2027

Г.С.Никитин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 05.11.2026 № 568

ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета субсидии акционерному обществу «ДиРОН» в виде безвозмездного вклада в денежной форме в имущество данного общества, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющего номинальную стоимость акций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, регулирует предоставление из областного бюджета субсидии акционерному обществу «ДиРОН» в виде безвозмездного вклада в денежной форме в имущество данного общества, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющего номинальную стоимость акций (далее соответственно – субсидия, АО «ДиРОН»), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок ее предоставления, а также требования к представлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках непрограммного направления деятельности управления делами Правительства Нижегородской области

(далее – Управление делами) за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на непрограммные расходы в целях финансирования и поддержания деятельности АО «ДиРОН».

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидии (далее – лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии), осуществляет Управление делами.

1.4. Получателем субсидии является АО «ДиРОН» (далее также – получатель субсидии).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, непосредственно связанных с его уставной деятельностью.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы:

1) на выплату заработной платы, отпускных и иных выплат штатным сотрудникам АО «ДиРОН» согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, оплату взносов во внебюджетные фонды, налогов, сборов и иных приравненных к ним платежей, связанных с оплатой труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации, оплату командировочных расходов в соответствии с локальными нормативными актами;

2) на оплату налогов, обязательных платежей и пошлин, установленных законодательством Российской Федерации;

3) на получение специального разрешения на осуществление уставной деятельности (взносы в компенсационные фонды возмещения вреда и

компенсационные фонды обеспечения договорных обязательств, членские взносы в саморегулируемые организации и т.д.);

4) на оплату услуг связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг по разработке и поддержке веб-сайтов АО «ДиРОН» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на приобретение, обслуживание и техническое сопровождение программного обеспечения, на участие в закупках на электронных торговых площадках (регистрация, аккредитация, оформление цифровых подписей и др.);

5) по приобретению и отчуждению имущества, имущественных прав (в том числе государственные пошлины за государственную регистрацию прав), за исключением расходов, связанных с приобретением объектов недвижимого имущества;

6) на текущий ремонт, обслуживание и содержание имущества и имущественных прав, принадлежащих и (или) арендованных АО «ДиРОН», в том числе зданий, сооружений, помещений, мебели, оргтехники и другого имущества;

7) на аренду офисных помещений для обеспечения деятельности АО «ДиРОН» и уплату коммунальных платежей;

8) на уплату арендных платежей по договорам аренды земельных участков;

9) на оплату аудиторских, консалтинговых услуг, нотариальных расходов, услуг оценки, услуг держателя реестра акционеров АО «ДиРОН»;

10) на приобретение, в том числе в лизинг, содержание и эксплуатацию служебного автотранспорта, включая расходы на страхование и транспортные услуги;

11) на приобретение оргтехники, мебели, канцелярских товаров, почтовых расходов и других товаров и услуг, необходимых для работы офиса АО «ДиРОН»;

12) по набору персонала, охране труда персонала, аттестации рабочих мест, по обучению штатных сотрудников АО «ДиРОН» (повышению квалификации), по проведению санитарных и эпидемиологических мероприятий;

13) на оплату кредитов (сумм основного долга) коммерческих банков, процентов за пользование кредитами, на оплату займов (сумм основного долга), процентов за пользование займами в рамках уставной деятельности;

14) на приобретение банковских гарантий;

15) по расчетно-кассовому обслуживанию коммерческих банков;

16) на оплату по страхованию имущества и ответственности;

17) на оплату судебных расходов (государственные пошлины за рассмотрение дела, судебные экспертизы и др.).

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Управления делами.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидии получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка:

1) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Управлением делами и получателем субсидии (далее – соглашение);

2) целевое использование субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров

(соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Управлением делами соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) обеспечение включения в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условий о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Управлением делами соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Получатель субсидии по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для

промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Нижегородской области на цель, установленную в пункте 1.2 настоящего Порядка, по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Нижегородской областью;

8) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии в срок не позднее 5-го декабря года предоставления субсидии представляет в Управление делами заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме, предусмотренной типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета (далее – заявление).

В заявлении получатель субсидии декларирует соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

К заявлению получатель субсидии прилагает следующие документы:

1) копии учредительных документов получателя субсидии, заверенные лицом, осуществляющим функции и полномочия единоличного исполнительного органа АО «ДиРОН» (уполномоченным им лицом);

2) справка территориального налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы;

3) справка о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, составленная по форме, предусмотренной типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета;

4) пояснительная записка, содержащая обоснование потребности в предоставлении бюджетных средств, к которой прилагаются:

- расчет-обоснование суммы субсидии;

- смета планируемых расходов, содержащая планируемый объем затрат в текущем финансовом году по направлениям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, заверенная лицом, осуществляющим функции и полномочия единоличного исполнительного органа АО «ДиРОН», (уполномоченным им лицом) (далее – смета);

5) реквизиты с указанием лицевого счета, открытого получателю субсидии в министерстве финансов Нижегородской области, для перечисления средств субсидии или гарантийное письмо об открытии такого счета;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявления и прилагаемых к нему документов (не представляется в случае

подписания заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с выпиской из государственного реестра юридических лиц).

Получатель субсидии несет ответственность за полноту заявления и приложенных к нему документов, соответствие их требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявление подлежит регистрации в Управлении делами в порядке, установленном в Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912.

2.5. Управление делами в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку получателя субсидии:

- на соответствие требованиям, установленным в подпунктах 1-5, 8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка, - по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, и (или) на основании данных, размещенных в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности);

- на соответствие требованиям, установленным в подпунктах 6, 7 пункта 2.2 настоящего Порядка, - по информации, представленной получателем субсидии.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы для подтверждения соответствия требованиям, установленным в подпунктах 1-5, 8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.6. В случае отсутствия технической возможности, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, Управление делами письменно

запрашивает у получателя субсидии соответствующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1-5, 8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им документах.

В случае, установленном настоящим пунктом, срок рассмотрения заявления продлевается на 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии запрашиваемых Управлением делами документов.

2.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям в случаях, установленных пунктами 2.3, 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. По результатам рассмотрения заявления Управление делами до истечения сроков, установленных соответственно в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Порядка:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии - принимает решение о предоставлении субсидии и определяет размер предоставляемой субсидии в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии - принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется приказом Управления делами.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в приказе Управления делами указываются реквизиты правового акта, которым

определен получатель субсидии на текущий финансовый год, и размер предоставляемой субсидии.

Управление делами в срок не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, письменно информирует о нем получателя субсидии путем направления ему уведомления способом, которым направлено заявление.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в уведомлении указываются сроки заключения соглашения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается обстоятельство, послужившее основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии после получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии вправе повторно обратиться в Управление делами с заявлением после устранения им указанного в уведомлении несоответствия. Повторная проверка получателя субсидии на соответствие установленным требованиям осуществляется в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

Размер субсидии определяется как сумма планируемых расходов по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, включенных в смету.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (сводной бюджетной росписью), и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.10. Управление делами заключает с получателем субсидии соглашение в срок, указанный в уведомлении, направляемом получателю

субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, при условии его одобрения решением совета директоров АО «ДиРОН».

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в государственной информационной системе управления общественными финансами министерства финансов Нижегородской области в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 2.1 настоящего Порядка;

- условие о согласовании Управлением делами и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является

субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных настоящим пунктом, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Управление делами с приложением соответствующих документов.

2.11. Результатом предоставления субсидии является экономическая устойчивость – получение положительного расчётного результата деятельности АО «ДиРОН» (руб.).

Результат предоставления субсидии соответствует цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка, и типу результатов предоставления субсидии «Оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее – порядок проведения мониторинга достижения результатов).

2.12. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению.

Перечисление субсидии осуществляется в порядке, установленном законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии документов, подтверждающих возникновение у него денежных обязательств, за исключением случая, если перечисление субсидии осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к соглашению.

2.13. Субсидия перечисляется с лицевого счета Управления делами, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на отдельный счет для учета средств иных

юридических лиц, открытый получателю субсидии в министерстве финансов Нижегородской области.

2.14. При наличии неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия) (далее – остаток субсидии) получатель субсидии осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, при принятии Управлением делами в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, решения о наличии потребности в указанных средствах.

При отсутствии решения о наличии потребности, указанного в абзаце первом настоящего пункта, остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

3. Требования к представлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Управление делами по формам, предусмотренным типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, к которому прилагаются:

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах получателя субсидии за отчетный год и (или) промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) за квартал, полугодие или девять месяцев текущего года;

- справка по форме, установленной Управлением делами, о размерах (в рублевом эквиваленте) резервов по сомнительным долгам, расходов по субсидиям, полученным на иные цели в периоды, предшествующие отчетному, доходов по субсидиям, полученным на иные цели в периоды предшествующие отчетному;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, к которому прилагаются заверенные лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа АО «ДиРОН» (уполномоченным им лицом), копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.2. Дополнительно к отчетности, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Управление делами отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) в сроки и по форме, которые определены соглашением.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

3.4. Управление делами в течение 30 календарных дней со дня поступления отчетности в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка осуществляет ее проверку.

По результатам проведенной проверки Управление делами до истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает представленную получателем субсидии отчетность либо направляет получателю субсидии способом, которым направлено заявление, письменное уведомление о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного представления получателем субсидии соответствующей отчетности.

3.5. В отношении получателя субсидии осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением,

и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в государственной информационной системе управления общественными финансами министерства финансов Нижегородской области в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.6. В отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, осуществляются проверки:

- Управлением делами - в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления;

- органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

3.7.1. Возврат в областной бюджет средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органами государственного финансового контроля, в объеме выявленных нарушений.

3.7.2. Возврат в областной бюджет средств субсидии в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, в объеме (Vвозврата), рассчитанном по следующей формуле:

$$Vвозврата = Vсубсидии \times k,$$

где:

Vсубсидий – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата средств субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

3.8. Возврат средств субсидии осуществляется на основании:

- письменного требования Управления делами, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его получения;

- предписания органа государственного финансового контроля - в установленные в предписании сроки.

3.9. Управление делами в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии способом, которым направлено заявление, письменное требование о возврате средств субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата средств субсидии, и реквизитов для их перечисления.

3.10. Орган государственного финансового контроля направляет получателю субсидии предписание о возврате средств субсидии в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.11. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату средств субсидии в соответствии с пунктами 2.14 и 3.7 настоящего Порядка является основанием для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

3.12. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органами государственного

финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, указанные лица обязаны возвратить соответствующие средства (часть средств) на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в областной бюджет.

Лица, получившие средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, обеспечивают возврат указанных средств (части средств) на счет получателя субсидии на основании письменного требования получателя субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его получения.

Получатель субсидии направляет требование о возврате средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

При расчете объема средств субсидии, подлежащего возврату, применяется порядок, аналогичный порядку, установленному в подпункте 3.7.1 пункте 3.7 настоящего Порядка.

В случае невыполнения требования о возврате средств субсидии взыскание указанных средств осуществляется получателем субсидии в судебном порядке.

_____