



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2025

№ 84-ПП

Мурманск

## **О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 28.04.2021 № 245-ПП**

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:  
внести в постановление Правительства Мурманской области от 28.04.2021 № 245-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на реализацию мероприятий по проведению профилактики инфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 04.06.2024 № 357-ПП) следующие изменения:

1. Наименование изложить в редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию мероприятий по проведению профилактики инфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни».**

2. В преамбуле слова «от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

2. Пункт 1 изложить в редакции:

3. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию мероприятий по проведению профилактики инфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Губернатор  
Мурманской области**



**А. Чибис**

**«Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию мероприятий по проведению профилактики инфекционных заболеваний и формированию здорового образа жизни»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения отбора получателя субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также порядок возврата средств субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий и порядка, установленных при их предоставлении.

1.2. К категории получателя субсидии относится социально ориентированная некоммерческая организация (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, государственных (муниципальных) учреждений), созданная в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и осуществляющая в соответствии со своими учредительными документами на территории Мурманской области виды деятельности в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни (далее – участник отбора, получатель субсидии).

1.3. Цель предоставления субсидии – организация и проведение массовых мероприятий, акций, «круглых столов», конференций по вопросам профилактики инфекционных заболеваний и формирования здорового образа жизни (далее – мероприятия) в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Здравоохранение».

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

- оплата труда штатных работников, участвующих в реализации мероприятий;
- аренда помещений, оборудования для проведения мероприятий;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, расходных материалов;
- оплата издательских и полиграфических услуг;

- вознаграждение лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам;
- командировочные расходы в пределах Мурманской области;
- оплата услуг разработки, изготовления и размещения материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т. п.).

1.4. Размер субсидии: на 2025 год – 150 000 рублей, на 2026 год – 150 000 рублей, на 2027 год – 150 000 рублей.

1.5. Министерство здравоохранения Мурманской области (далее – Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в соответствующем разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, направленных участниками отбора (далее – отбор).

Отбор проводится исходя из соответствия участника отбора категории получателя субсидии, определенной в пункте 1.2 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, установленным разделом 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявка).

## **2. Требования к получателю субсидии (участнику отбора)**

Требования, предъявляемые к получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать по состоянию на даты подачи заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

- получатель субсидии (участник отбора) 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 законодательством 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;

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

- получатель субсидии (участник отбора) 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;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) 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.

### 3. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора

3.1. Объявление о проведении отбора не позднее чем за день до предполагаемой даты подачи заявок формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица), публикуется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Развитие негосударственного сектора услуг в сфере здравоохранения» (<https://minzdrav.gov-murman.ru/activities/razvitie-nstu/>) (далее – официальный сайт Министерства в сети Интернет) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на Портале господдержки и содержит следующую информацию:

- способ проведения отбора получателя субсидии;
- срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к получателю субсидии (участнику отбора), указанные в разделе 2 настоящего Порядка, и перечень документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляемых получателем субсидии (участником отбора) для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категория получателя субсидии (участника отбора), установленная пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок подачи получателем субсидии (участником отбора) заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;
- порядок отзыва заявки, порядок возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;
- правила рассмотрения заявки;
- порядок возврата заявки на доработку, порядок отклонения заявки, а также информация об основаниях отклонения;
- порядок предоставления получателю субсидии (участнику отбора) разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на Портале господдержки.

3.2. В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема заявок, при этом:

- срок подачи получателем субсидии (участником отбора) заявки должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право получателем субсидии (участником отбора) внести изменения в заявки;
- получатель субсидии (участник отбора), подавший заявку, уведомляется о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

#### **4. Порядок отмены проведения отбора**

4.1. В случае уменьшения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Министерством принимается решение об отмене отбора.

4.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица).

4.3. Объявление об отмене отбора размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на едином портале не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

4.4. Получатель субсидии (участник отбора), подавший заявку на участие в отборе, в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения об отмене отбора информируется об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

## **5. Порядок формирования и подачи получателем субсидии (участником отбора) заявки**

5.1. Для участия в отборе получатель субсидии (участник отбора) формирует на Портале господдержки заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

Создание заявки происходит автоматически при нажатии кнопки «Подать заявку» на странице объявления об отборе на Портале господдержки.

Получатель субсидии (участник отбора) заполняет все секции заявки: «Проект», «Заявитель», «План» (в графе «Описание ожидаемого результата» указывает значение результата предоставления субсидии, которое не может быть менее указанного в объявлении о проведении отбора), «Бюджет» (в графе «Запрашиваемая сумма» указывает размер субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора), «Требования к участнику» (заполняет список требований по типу заявителя (юридическое лицо) согласно требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, прикрепляет документ, подтверждающий категорию получателя субсидии), «Данные получателя».

5.2. К заявке прикрепляются следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Министерством;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора (иного уполномоченного лица, действующего от имени участника отбора);
- копия устава, заверенная руководителем организации.

5.3. Датой и временем представления получателем субсидии (участником отбора) заявки считаются дата и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.4. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

5.5. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии (участника отбора) (или уполномоченного им лица).



5.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет получатель субсидии (участник отбора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Внесение изменений в заявку осуществляется получателем субсидии (участник отбора) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

5.8. Отзыв заявки осуществляется получателем субсидии (участник отбора) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора, участник отбора вправе направить заявку повторно.

Министерство возвращает заявку и прилагаемые к ней документы, поданные получателем субсидии (участником отбора), в день подачи заявления об отзыве заявки.

5.9. Любой получатель субсидии (участник отбора) вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на Портале господдержки и не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.10. Возврат заявок на доработку не предусматривается.

5.11. В целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, определенным в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, Министерству запрещено требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе

## **6. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителя отбора**

6.1. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

- Министерству обеспечивается открытие доступа к заявкам для их рассмотрения;

- осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства (или иного уполномоченного им лица), а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.2. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки участника отбора;
- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- об определении победителя отбора.

6.3. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие получателя субсидии (участника отбора) категории, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

- подача получателем субсидии (участником отбора) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Возврат заявок на доработку не предусматривается.

6.4. Министерство рассматривает представленные заявки с документами, предусмотренными пунктом 5.2 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок.

6.5. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, определенным разделом 2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, определенным в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о

соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет».

Министерство имеет право осуществлять проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.6. Заявка получателя субсидии (участника отбора) признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для ее отклонения.

6.7. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия получателя субсидии (участника отбора), подавшего заявку, категории, определенной пунктом 1.2 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, и очередности их поступления.

Победителем отбора признается получатель субсидии (участник отбора), прошедший отбор, включенный первым в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок, в отношении заявки которого отсутствуют основания для ее отклонения.

Субсидия предоставляется в объеме, указанном в объявлении о проведении отбора.

6.8. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.9. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

6.10. Решение об определении победителя отбора или об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Министерства.

6.11. Информация о победителе отбора размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия приказа.

6.12. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;
- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

6.13. Если на отбор подана единственная заявка, которая по результатам рассмотрения признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, то соглашение заключается с единственным участником отбора.

6.14. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола с указанием причин внесения изменений.

## **7. Порядок взаимодействия Министерства с победителем отбора**

7.1. По результатам отбора с победителем отбора заключается соглашение.

7.2. В целях заключения соглашения с победителем отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счете для перечисления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

7.3. Министерство может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

7.4. В случае отказа Министерства от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Министерство направляет предложение о заключении соглашения с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг.

7.5. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, установленном пунктом 8.6 настоящего Порядка.

## **8. Условия и порядок предоставления субсидии**

8.1. Условия предоставления субсидии:

- соответствие получателя субсидии по состоянию на дату заключения соглашения категории, установленной пунктом 1.2, и требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями 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 Министерством в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет предоставленной субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

8.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе содержащейся в документах, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка;

2) неподписание соглашения получателем субсидии в срок, указанный в пункте 8.4 настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем субсидии);

3) несоответствие получателя субсидии по состоянию на дату заключения соглашения категории, установленной пунктом 1.2, и требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие указанным требованиям может осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.3. В случае отказа в предоставлении субсидии Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня оформления приказа, указанного в пункте 6.10 настоящего Порядка, уведомляет в письменной форме участника отбора об отказе в предоставлении субсидии с указанием мотивированной причины отказа.

8.4. Министерство осуществляет подготовку проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области, в течение 10 рабочих дней со дня оформления приказа о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.5. Соглашением предусматриваются в том числе следующие условия:

- размер субсидии;
- целевое назначение субсидии с указанием направлений расходования в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- условия и сроки предоставления субсидии;
- права и обязанности сторон;
- результат предоставления субсидии с указанием даты его достижения и конечного значения;
- формы и сроки представления отчетности и информации об исполнении получателем субсидии обязательств;
- порядок возврата субсидии в случае нарушения порядка предоставления субсидии и условий, установленных при ее предоставлении;
- срок действия соглашения;
- условие в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- контрольные точки выполнения мероприятий.

8.6. В случае если получатель субсидии не подписал соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 8.4 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения соглашения и теряет право на получение субсидии в рамках поданной заявки.

8.7. Право на получение субсидии в соответствии с очередностью переходит следующему победителю отбора исходя из порядкового номера рейтинга в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка. В случае отсутствия следующего победителя отбора запрос предложений проводится заново.

8.8. 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.

8.9. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

8.10. Результатом, в целях достижения которого предоставляется субсидия, является количество проведенных мероприятий, направленных на информирование населения г. Мурманска и Мурманской области по вопросам профилактики неинфекционных заболеваний и формирования здорового образа жизни.

Значение и сроки достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

8.11. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный или корреспондентский счет организации, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

8.12. Субсидия должна быть использована до 25-го декабря года ее предоставления.

8.13. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет Министерства по окончании действия соглашения, но не позднее 20-го января года, следующего за отчетным годом.

## **9. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

9.1. Получатель субсидии представляет с использованием системы «Электронный бюджет» в Министерство отчеты по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, – ежеквартально (начиная с отчета за квартал, в котором заключено соглашение) не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, а также по итогам года – не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным годом;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – ежеквартально (начиная с отчета за квартал, в котором заключено соглашение) не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, а также по итогам года, – не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным годом.

9.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которая определена соглашением, представляет в Министерство с использованием системы «Электронный бюджет» дополнительную отчетность:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), – ежеквартально (начиная с отчета за квартал, в котором заключено соглашение) не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.3. В качестве подтверждения фактического осуществления затрат (произведенных расходов) получателем субсидии представляются вместе с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, следующие документы: договоры (соглашения), заключенные с юридическими и (или) физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, платежные документы, акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные либо иные документы, полученные от юридических и (или) физических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров, выполнение работ (счета (счета-фактуры), товарные накладные, универсальный передаточный акт и т. д.).

9.4. Министерство проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

9.5. Проверка отчетов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов на предмет полноты, правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления, достоверности сведений, подтверждающих фактические затраты.

Принятие отчетности получателя субсидии Министерством осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или иного уполномоченного им лица).

В случае отклонения представленная отчетность возвращается получателю субсидии для устранения недостатков и повторного представления в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9.6. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.7. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:



- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

9.7.1. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, указанного в пункте 9.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата субсидии в областной бюджет.

9.7.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

9.8. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет при недостижении значений результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times D,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  - размер средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

$D$  - индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

9.9. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

9.10. В случае нарушения получателем субсидии условия предоставления субсидии, установленного абзацами вторым и четвертым пункта 8.1 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством или органом государственного финансового контроля, сумма предоставленной субсидии подлежит возврату в размере 100 %.

9.11. В случае неперечисления получателем субсидии средств субсидии в областной бюджет в течение срока, указанного в пункте 9.7.2 настоящего

Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.12. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по соглашению относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания, эпидемии, забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, а также другие чрезвычайные обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по соглашению.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию субсидии в установленный срок, возможность продления срока освоения субсидии будет рассматриваться Министерством. Основанием для принятия Министерством решения о продлении срока использования субсидии является документальное подтверждение получателем субсидии наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию субсидии в установленный срок.

9.13. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом».

---