



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2021 г. № 61

О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 03 марта 2020 г. № 40 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Цифровой регион» в виде имущественного взноса в рамках мероприятий государственной программы Рязанской области «Развитие информационного общества»

Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Рязанской области от 03 марта 2020 г. № 40 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Цифровой регион» в виде имущественного взноса в рамках мероприятий государственной программы Рязанской области «Развитие информационного общества» следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1 слово «субсидии» заменить словом «субсидий»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Губернатор Рязанской области



Н.В. Любимов

Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 23.03.2021 № 61

«Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 03.03.2020 № 40

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий автономной некоммерческой организации «Цифровой регион» в виде имущественного взноса в рамках мероприятий государственной программы Рязанской области «Развитие информационного общества»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятия по предоставлению субсидий автономной некоммерческой организации «Цифровой регион» в виде имущественного взноса в рамках мероприятий государственной программы Рязанской области «Развитие информационного общества», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 307.

2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета автономной некоммерческой организации «Цифровой регион» (далее – Получатель субсидии), учредителем которой является Рязанская область, в виде имущественного взноса (далее – субсидия) в целях реализации мероприятия, обеспечивающего выполнение задачи «Реализация регионального проекта «Кадры для цифровой экономики (Рязанская область)», направленного на достижение результатов реализации федерального проекта «Кадры для цифровой экономики».

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

3. Министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, которому в установленном порядке как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Субсидия предоставляется Министерством Получателю субсидии в объеме 100% заявленной потребности в субсидии в размере согласно заявке



на предоставление субсидии (далее – Заявка) и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, и в соответствии с видами расходов, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату, не превышающую 30 дней до даты подачи Заявки;

2) отсутствие на дату подачи Заявки у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) на дату подачи Заявки Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введены процедуры банкротства, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) Получатель субсидии на дату подачи Заявки 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 совокупности превышает 50%;

- получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

5) наличие согласия Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем средств областного бюджета и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка



предоставления субсидии;

б) включение в договоры (соглашения), заключаемые Получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) соблюдение Получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрета приобретения за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) представление Получателем субсидии в Министерство ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – до 15 января года, следующего за отчетным):

- отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме утвержденной соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, утвержденной Соглашением;

- копий документов, заверенных руководителем Получателя субсидии и скрепленных печатью (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии затраты в соответствии с видами расходов субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – направления расходования субсидии);

9) осуществление затрат на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с направлениями расходования субсидии;

10) достижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, согласно пункту 12 настоящего



Порядка;

7. Для получения субсидии Получатель субсидии не позднее 1 июня текущего финансового года представляет в Министерство Заявку, которая содержит следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов, заверенные уполномоченным лицом Получателя субсидии;

3) выписку из ЕГРЮЛ на дату подачи Заявки (представляется по инициативе Получателя субсидии);

4) справку налогового органа об исполнении Получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату, не превышающую 30 дней до даты подачи Заявки (представляется по инициативе Получателя субсидии);

5) расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае если представленные документы содержат персональные данные).

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов, которые после сверки возвращаются Получателю субсидии.

8. Документы подаются в Министерство руководителем Получателя субсидии лично или через представителя на бумажном носителе в соответствии с перечнем, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

К документам прилагаются копии документа, удостоверяющего личность руководителя Получателя субсидии или представителя (в случае подачи Заявки через представителя), а также документа, уполномочивающего представителя действовать от имени Получателя субсидии.

Заявка регистрируется в день ее поступления в журнале регистрации по утверждаемой Министерством форме с указанием даты и времени ее поступления.

9. Министерство в течение 30 рабочих дней со дня регистрации Заявки:

1) осуществляет запрос и получение необходимых документов (информации) в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в случае если Получатель субсидии не представил документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 7 настоящего Порядка;

2) осуществляет проверку достоверности представленной Получателем субсидии информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в



Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, о проведении в отношении Получателя субсидии процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

3) осуществляет обязательную проверку условий (за исключением условий, предусмотренных подпунктами 6-10 пункта 6 настоящего Порядка), целей и порядка предоставления субсидии. Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается в рассмотрении документов и информации, представленных Получателем субсидии, а также информации, запрашиваемой Министерством посредством межведомственных запросов, анализе содержащейся в них информации на предмет соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4) принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа.

10. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

- Заявка Получателя субсидии поступила после окончания срока приема Заявки;

- несоблюдение Получателем субсидии хотя бы одного из условий, предусмотренных подпунктами 1-5 пункта 6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 7, пунктом 8 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности информации в документах, представленных Получателем субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии Получателю субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется Получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, за исключением основания, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Получатель субсидии вправе повторно обратиться в Министерство в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

11. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого с Получателем субсидии при условии принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.



Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (приказ о предоставлении субсидии) заключает с Получателем субсидии Соглашение по форме, утвержденной постановлением министерства финансов Рязанской области от 29.12.2017 № 11 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением».

Соглашение включает 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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

12. Результатом предоставления субсидии является поддержка компаний, реализующих проекты в области образовательных технологий в Рязанской области, не позднее 20 декабря года предоставления субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- количество граждан Рязанской области, использующих сервисы поддержки цифровой грамотности, направленные на оценку и развитие ключевых компетенций у обучающихся и взрослого населения;

- количество государственных (муниципальных) служащих и работников учреждений, прошедших обучение компетенциям в сфере цифровой трансформации государственного и муниципального управления;

- количество выпускников системы профессионального образования с ключевыми компетенциями цифровой экономики;

- количество специалистов, прошедших переобучение по компетенциям цифровой экономики в рамках дополнительного образования.

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Соглашением.

13. Министерство перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем заключения Соглашения.

14. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам отчетного года до 15 января года, следующего за отчетным:

- отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, утвержденной Соглашением;

- отчеты о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по формам, утвержденным Соглашением;

- копии документов, заверенные руководителем Получателя субсидии и



скрепленных печатью (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии затраты в соответствии с направлениями расходования субсидии;

- копии договоров (соглашений), указанных в подпункте 6 пункта 6 настоящего Порядка.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов, которые после сверки возвращаются Получателю субсидии.

Отчеты подаются в Министерство Получателем субсидии лично либо через представителя на бумажном носителе. К отчету прилагается копия документа, удостоверяющего личность Получателя субсидии либо представителя, и копия документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Отчет регистрируется в день его поступления в журнале входящей корреспонденции с указанием даты и времени поступления.

15. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком и в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в рамках государственного финансового контроля.

16. Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемой в Министерство документации (информации).

17. Проверка условий, предусмотренных подпунктами 6-10 пункта 6 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 30 календарных дней на основании отчетов и документов, представленных в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, до 1 апреля года, следующего за годом получения субсидии.

18. Для проведения проверки Министерство издает приказ, в котором указываются:

- даты начала и окончания проверки в отношении Получателя субсидии;

- наименование Получателя субсидии;

- цель и предмет проведения проверки;

- перечень должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утвержденной Министерством), составленном Министерством в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта о проведении проверки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его составления, направляется Получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.



19. В случае нарушения Получателем субсидии условий, предусмотренных подпунктами 6-10 пункта 6 настоящего Порядка, Министерство вместе с актом о проведении проверки направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения такого уведомления, на указанный в нем расчетный счет.

В случае получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, Министерство в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления такой информации, направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

20. В случае, если Получателем субсидии по состоянию на 20 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, и в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, считается, что Получатель субсидии не достиг результата предоставления субсидии и должен возвратить в областной бюджет часть субсидии в срок не позднее 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии. Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$Q = (Q_{\text{субсидии}} \times k \times m/n) \times 0,1,$$

где:

Q - объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

$Q_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, рассчитанный по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i/m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, рассчитанный по формуле:

$$D_i = 1 - T_i/S_i,$$

где:

T_i - фактическое достигнутое значение i -го результата предоставления

субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока обращается в суд с иском о взыскании неправомерно полученной и невозвращенной субсидии.

21. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в отношении которых Министерством по согласованию с министерством финансов Рязанской области в соответствии с Соглашением не принято решение о наличии потребности в направлении их в году, следующем за отчетным, на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на лицевой счет, указанный в Соглашении, в срок до 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
автономной некоммерческой
организации «Цифровой регион» в виде
имущественного взноса в рамках
мероприятий государственной
программы Рязанской области
«Развитие информационного общества»

Виды расходов
субсидии автономной некоммерческой
организации «Цифровой регион»

Расходы Получателя субсидии направлены на достижение задачи «Реализация регионального проекта «Кадры для цифровой экономики (Рязанская область)», направленного на достижение результатов реализации федерального проекта «Кадры для цифровой экономики»:

- оплата труда работников Получателя субсидии и начисления на выплаты по оплате их труда;
- оплата расходов, связанных со служебными командировками;
- оплата транспортных расходов и расходов, связанных с содержанием и арендой автотранспорта;
- оплата коммунальных услуг, аренды, уборки и охраны служебных помещений;
- оплата услуг связи, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- приобретение программного обеспечения, техническое сопровождение программного обеспечения;
- расходы на приобретение основных средств, материальных запасов, в том числе мебели, оргтехники, хозяйственных материалов, канцелярских товаров, расходных материалов для оргтехники;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;
- расходы на оплату участия в семинарах, обучение персонала;
- проведение семинаров, вебинаров, мастер-классов, других обучающих мероприятий;
- консультационные услуги с привлечением сторонних экспертов;
- оплата товаров, работ, услуг сторонних организаций;
- прочие расходы, связанные с достижением цели предоставления субсидии (но не более 1,5% от суммы предоставленной субсидии).

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
автономной некоммерческой
организации «Цифровой регион» в виде
имущественного взноса в рамках
мероприятий государственной
программы Рязанской области
«Развитие информационного общества»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставления субсидии автономной некоммерческой
организации «Цифровой регион» в виде имущественного взноса
в рамках мероприятий государственной программы Рязанской
области «Развитие информационного общества»

Прошу рассмотреть возможность предоставления автономной
некоммерческой организации «Цифровой регион» субсидии в виде
имущественного взноса в целях реализации мероприятий, направленных на
достижение задачи «Реализация регионального проекта «Кадры для
цифровой экономики (Рязанская область)», направленного на достижение
результатов реализации федерального проекта «Кадры для цифровой
экономики».

Сумма субсидии, руб. _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О.)

Контактные данные (телефоны, факс, e-mail
и т.д.): _____

Подтверждаю, что вся информация, представленная в соответствии с
Порядком предоставления субсидий автономной некоммерческой
организации «Цифровой регион» в виде имущественного взноса в рамках
мероприятий государственной программы Рязанской области «Развитие
информационного общества» (далее – Порядок), является достоверной.

На проведение проверок соблюдения условий, целей, порядка
предоставления субсидии министерством цифрового развития,



информационных технологий и связи Рязанской области и органами государственного финансового контроля согласен.

АНО «Цифровой регион» на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к АНО «Цифровой регион» другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введены процедуры банкротства, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность АНО «Цифровой регион» не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

- не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 Порядка;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

АНО «Цифровой регион» не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

АНО «Цифровой регион» в случае принятия решения о предоставлении субсидии берет на себя обязательства:

1) достигать значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, согласно пункту 12 Порядка;

2) не осуществлять за счет средств предоставленной субсидии приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) включать в договоры (соглашения), заключаемые с АНО «Цифровой регион» в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с АНО «Цифровой регион» (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с АНО «Цифровой регион»), на осуществление министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с АНО «Цифровой регион», условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрета на приобретение за счет полученных 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) осуществлять затраты на цель, указанную в пункте 2 Порядка, в соответствии с видами расходов субсидии, согласно приложению № 1 к Порядку;

5) представлять в министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – до 15 января года, следующего за отчетным):

- отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной утвержденной соглашением о предоставлении субсидии;

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме, утвержденной соглашением о предоставлении субсидии;

- копий документов, заверенных руководителем АНО «Цифровой регион» и скрепленных печатью (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии затраты.

С Порядком ознакомлен и согласен.

Руководитель
АНО «Цифровой регион»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)



Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
автономной некоммерческой
организации «Цифровой регион» в виде
имущественного взноса в рамках
мероприятий государственной
программы Рязанской области
«Развитие информационного общества»

РАСЧЕТ
размера субсидии за 20__ г.
автономной некоммерческой организации «Цифровой регион»

№ п/п	Виды расходов организации	Планируемая сумма затрат, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4
1			
2			
...			
Итого		x	

Размер предоставляемой субсидии (итоговая сумма из графы 4) _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель
АНО «Цифровой регион» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____

М.П. (при наличии)

