



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.08.2024

г. Вологда

№ 1003

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Своё»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» в связи с проведением с 31 августа по 1 сентября 2024 года фестиваля «Своё»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Своё» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**По поручению временно исполняющего
обязанности Губернатора области
первый заместитель Губернатора области –
руководитель Администрации
Губернатора области**



Ю.А. Умеренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 13.08.2024 № 1003

Порядок предоставления субсидии по финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Свое»

I. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения отбора и категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Свое» (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В целях привлечения инвестиций в Вологодскую область предоставляется субсидия на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Свое».

1.3. Органом исполнительной государственной власти, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в 2024 году, является Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется в 2024 году Департаментом за счет средств резервного фонда Правительства области.

1.5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории Вологодской области, состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области, и соответствующие требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.2. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидии (далее также – отбор) осуществляется на основании запроса предложений.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.der.gov35.ru) (далее – официальный сайт Департамента).

Дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Срок приема заявок составляет не менее 5 календарных дней со дня, следующего за днем начала подачи заявок.

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

- а) дата размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Департамента;
- б) сроки проведения отбора;
- в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- д) результат предоставления субсидии;
- е) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категории получателей субсидии согласно пункту 2.1 настоящего Порядка;
- и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- л) правила рассмотрения и оценки заявок;
- м) порядок возврата заявок на доработку;
- н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- о) порядок оценки заявок;
- п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- с) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;
- т) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;
- у) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте Департамента.

2.4. Проведение отбора может быть отменено Департаментом до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения Департаментом ранее до-

веденных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

Объявление об отмене отбора размещается Департаментом на официальном сайте Департамента и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Департамента.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте Департамента в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, Департамент предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений на адрес электронной почты участников отбора.

2.5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат, необходимых для достижения целей, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка:

2.5.1 услуга по предоставлению торговых павильонов, в том числе монтаж, демонтаж;

2.5.2 услуги по информационному обеспечению участия Вологодской области в фестивале «Своё»;

2.5.3 оформление сцены и территории проведения фестиваля логотипами «Настоящий Вологодский продукт» и «Сделано на Вологодчине».

2.6. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих требований к заявителю:

1) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии (далее - заявка):

а) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) 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;

г) не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами области на цели, установленные настоящим Порядком;

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

е) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

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

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя;

и) заявитель в соответствии с уставом осуществляет организацию и проведение региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных, презентационных и конгрессных мероприятий;

к) заявитель имеет среди видов экономической деятельности один или несколько видов экономической деятельности по следующим кодам ОКВЭД ОК 029-2014:

82.30. Деятельность по организации конференция и выставок;

82.99. Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки;

2) на дату формирования справки территориальным органом Федеральной налоговой службы 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) заявитель имеет опыт работы с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами области и (или) подведомственными им учреждениями в период не ранее чем за год до даты подачи заявки.

2.7. Для участия в отборе заявители представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую следующие документы:

- а) заявление о предоставлении субсидии по рекомендуемому образцу, установленному Департаментом финансов области;
- б) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);
- в) документы (копии документов), подтверждающие полномочия лица на подписание документов, предоставленных в целях получения субсидии (за исключением случаев представления документов, подписанных руководителем заявителя);
- г) копию устава заявителя со всеми изменениями к нему или устава заявителя в последней редакции. В случае утверждения устава в новой редакции представляется копия устава в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции;
- д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (допускается представление указанной выписки, полученной из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России и заверенной руководителем заявителя);
- е) справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки 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 Вологодской областью по рекомендуемой форме, установленной Департаментом финансов области;
- ж) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, подтверждающую, что заявитель по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- з) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя с указанием фамилии имени отчества (полностью) и дат рождения с приложением согласий на обработку персональных данных лиц, указанных в справке;
- и) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, и подтверждающую на дату формирования справки, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, опре-

деленный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (допускается представление справки, полученной в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика);

к) смету расходов за счет средств субсидии в соответствии с направлениями затрат, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

л) копий документов, подтверждающих опыт работы с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами области и (или) подведомственными им учреждениями (копии писем, документов, подтверждающих участие в рабочих встречах, совещаниях, переговорах, других мероприятиях федерального уровня), копии дипломов, благодарственных писем, других наград федерального уровня);

м) согласие заявителя на осуществление проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (его представителем) в Департамент лично, курьером или посредством почтовой связи.

Копии документов представляются заверенными заявителем.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.8. Департамент:

регистрирует заявки в день их поступления в порядке очередности (с указанием времени поступления) в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента;

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные документы и осуществляет проверку на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.6 настоящего Порядка, предъявляемых к субсидированию затрат – требованиям пунктов 1.2 и 2.5 настоящего Порядка, а представленных документов – требованиям пункта 2.7 настоящего Порядка;

не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявки Департамент направляет запросы в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») для получения информации об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неуре-

гулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет в Департамент информацию об отсутствии/наличии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

Департамент осуществляет проверку представленных документов путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций.

В срок не более 1 рабочего дня по окончании срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, Департамент оформляет справку о результатах проверки.

Процедура проверки представленных заявителем документов утверждается правовым актом Департамента.

2.9. Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении (отклонении заявки и об отказе в предоставлении) субсидии отозвать заявку. Для отзыва заявки заявитель направляет уведомление об отзыве заявки на почтовый адрес Департамента и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которых Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации. Департамент возвращает заявку заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки в журнале регистрации посредством почтовой связи или вручает лично заявителю (его представителю).

Внесение изменений в заявку не допускается, возврат заявок участникам отбора на доработку не осуществляется.

2.10. Субсидия предоставляется в объеме потребности, необходимой для обеспечения участия Вологодской области в фестивале «Своё», но не более 8 000 000 рублей.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявок, и распределяемых между заявителями в порядке очередности регистрации заявок в журнале регистрации.

Субсидия предоставляется до 25 августа 2024 года и должна быть использована до 1 сентября 2024 года.

2.11. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.8 настоящего Порядка, Департамент принимает решение о предоставлении субсидии или об отклонении

заявки и об отказе в предоставлении субсидии в форме правового акта Департамента.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки, копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии и проект договора о предоставлении субсидии (далее - Договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области, или копию правового акта об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

К Договору прилагаются смета расходов по участию Вологодской области в фестивале «Своё» за счет субсидии, которая является неотъемлемой частью Договора.

Договор заключается при условии:

принятия получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного Договором в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности (информации) в соответствии с пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Порядка;

соблюдения получателем субсидии запрета приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, 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;

принятия получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Договору, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (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), на осуществление проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля.

В случае письменного отказа заявителя от заключения Договора либо не обращения заявителя в Департамент для заключения Договора в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Договора, указанного в абзаце втором настоящего пункта, заявитель считается уклонившимся от заключения Договора, а субсидия не предоставляется, о чем Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в настоящем абзаце, уведомляет заявителя способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления, и вносит изменение в решение о предоставлении субсидии.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента

(<http://der.gov35.ru>) документ об итогах проведения отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.12. Департамент отклоняет заявку и отказывает в предоставлении субсидий по следующим основаниям:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.6 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и или документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса и пунктами 2.6 - 2.7 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

2.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Договора обеспечивает подписание Договора и направление его в Департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Департамент в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления Договора, подписанного со стороны заявителя, обеспечивает подписание Договора со стороны Департамента и направление одного экземпляра Договора заявителю.

2.14. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии и направляет почтовой связью или вручает представителю заявителя предложение о заключении дополнительного соглашения к Договору или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Департамент направляет получателю субсидии уведомление и дополнительное соглашение посредством почтовой связи или вручает лично получателю субсидии (его представителю).

Уменьшение размера субсидии всем получателям субсидии, заключившим Договор, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения к Договору обеспечивает подписание этого дополнительного соглашения и направление подписанного уполномоченным лицом получателя субсидии дополнительного соглашения в Департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Дополнительное соглашение к Договору (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Проекты дополнительных соглашений к Договору, в том числе дополнительных соглашений о расторжении Договора, для подписания сторонами готовятся Департаментом.

2.15. Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора не может быть инициатива получателя субсидии.

2.16. В целях проведения мониторинга достижения установленного результата предоставления субсидии Департамент одновременно с заключением Договора утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – План мероприятий) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2.17. Для получателей субсидии эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достижения установленного Договором результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является участие Вологодской области в фестивале «Свое» с 31 августа по 1 сентября 2024 года включительно (2 календарных дня).

2.18. Субсидии перечисляются единовременно на основании решения Департамента о предоставлении субсидии и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевые счета получателей, открытые в Департаменте финансов области, в течение 5 календарных дней со дня заключения Договора.

Перечисление денежных средств осуществляется на основании представленных Департаментом в ГКУ ВО «Областное казначейство» решения о предоставлении субсидии и Договора.

Выплаты за счет средств субсидии, находящихся на лицевых счетах получателей субсидии, открытых в Департаменте финансов области, осуществляются не позднее второго рабочего дня после предоставления получателем субсидии в ГКУ ВО «Областное казначейство» документов для оплаты денежного обязательства.

2.19. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также целей и порядка предоставления субсидии Департамент направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.20. Получатель субсидии вправе обратиться в Департамент с обоснованным ходатайством об изменении сметы расходов на любом этапе совершения расходов в течение периода расходования субсидии с приложением измененной сметы расходов в соответствии с настоящим пунктом.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает представленное ходатайство и принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) изменения сметы расходов.

Департамент принимает решение об отказе в согласовании изменения сметы расходов в следующих случаях:

перераспределение расходов между статьями расходов приведет к превышению суммы предоставленной субсидии;

новые статьи расходов не соответствуют целям, условиям, направлениям расходования субсидии, указанным в настоящем Порядке.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) изменения сметы расходов направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа (в случае отказа) почтовой связью или вручает лично получателю (представителю получателя).

В случае принятия решения о согласовании изменения сметы расходов Департамент заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к Договору в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.21. В случае реорганизации, ликвидации получателя субсидии в период действия Договора получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц направляет в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации посредством личного представления либо направления по почте.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации получателя субсидии обеспечивает соответственно заключение дополнительного соглашения к Договору, дополнительного соглашения о расторжении Договора.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии для подтверждения результата предоставления субсидии в срок до 1 октября 2024 года представляет в Департамент с сопрово-

дительным письмом, которое регистрируется в Департаменте, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее - отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

Вместе с отчетом получатель субсидии представляет в Департамент пояснительную записку, содержащую сведения о достижении значений результата предоставления субсидии с приложением фотографий, видео, флаеров, программ, листовок, документов, подтверждающих участие Вологодской области в фестивале «Своё».

Пояснительная записка составляется получателем субсидии и оформляется на бланке получателя субсидии, подписывается руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии.

3.2. Для проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии получатель в срок до 1 октября 2024 года представляет в Департамент отчет о реализации Плана мероприятий по форме, утвержденной Министерством финансов России. Формирование отчета о реализации Плана мероприятий осуществляется ежеквартально с ежемесячным отражением информации, установленной Министерством финансов России.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и представленных с ним документов и отчета о реализации Плана мероприятий проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Департаментом финансов области, в срок до 1 октября 2024 года.

Отчет представляется с приложением:

копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии расходы, заверенных получателем субсидии (копии актов приема-передачи выполненных работ, копии документов, подтверждающих оплату выполненных комплексных работ, копии договоров);

копий договоров, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, подтверждающих участие Вологодской области в фестивале «Своё»;

копий договоров купли-продажи (поставки), аренды и пользования с товарными накладными, копий актов выполненных работ, услуг по данным договорам, копий счетов;

копий платежных поручений, подтверждающих все вышеперечисленные расходы, и других подтверждающих документов.

Отчеты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, и приложенные к ним документы представляются с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Департаменте.

На основании отчетов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение 20 рабочих дней со дня их получения осуществляет анализ содержания представленных документов на предмет соблюдения требований, предусмотренных настоящим Порядком, включая соблюдение запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в со-

ответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии отчетов (информации) и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов (информации) запрашивает их у получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить направление запроса, устанавливая срок представления отчетов (информации) 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.5. Департамент в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, у получателя субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информации), указанных в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, установленных настоящим Порядком и Договором, на основании:

- документов, поступивших в Департамент от получателя субсидии;
- поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии;
- выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и/или внеплановых проверок:

- по месту нахождения Департамента – на основании документов, указанных в разделе III настоящего Порядка;
- по месту нахождения получателя субсидии – путем документального анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

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

4.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, установленным Министерством финансов России.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии цели, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением нарушений по выполнению результата предоставления субсидии), Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и (или) на адрес электронной почты, уведомление с требованием о возврате в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае непредставления получателем субсидии отчетов и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и на адрес электронной почты уведомление о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату в полном размере в течение 30 календарных дней со дня направления от Департамента соответствующего уведомления. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения данного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. В случае если по результатам оценки, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Порядка, получателем субсидии допущены нарушения условий по достижению результата предоставления субсидии предусмотренного Договором, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату;

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

D - индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

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

$$D = 1 - T_{\text{достиг.}} / S_{\text{план.}}, \text{ где:}$$

$T_{\text{достиг.}}$ - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_{\text{план.}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Договором.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением результата предоставления субсидии принимается Департаментом в течение 30 дней со дня установления факта нарушения условий по достижению результата предоставления субсидии.

4.6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и на адрес электронной почты уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части субсидии) в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.7. В случае образования не использованного остатка субсидии после истечения срока, на который предоставляется субсидия, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, указанный остаток подлежит возврату в областной бюджет не позднее 30 сентября 2024 года в порядке, установленном Департаментом финансов области.

4.8. Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии, недостижение результата предоставления субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель заявителя
(указать должность)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Смета
расходов по участию Вологодской области в фестивале «Своё»**

№ п/п	Наименования статей расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Услуга по предоставлению торговых павильонов, в том числе монтаж, демонтаж	
2.	Услуги по информационному обеспечению участия Вологодской области в фестивале «Своё»	
3.	Оформление сцены и территории проведения фестиваля логотипами «Настоящий Вологодский продукт» и «Сделано на Вологодчине»	

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ

на осуществление Департаментом экономического развития области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Своё», в том числе в части достижения результатов их предоставления

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Своё», утвержденным постановлением Правительства области от «__» _____ 20__ года № _____,

(наименование организации, ИНН)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по участию Вологодской области в фестивале «Своё», в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)