



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2024 № 757

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления в 2024 году субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в рамках федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»

В соответствии со статьей 78.1, пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», 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» в целях реализации на территории Самарской области практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных

002523

практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в рамках федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления в 2024 году субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в рамках федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство молодежной политики Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Первый  
вице-губернатор –  
председатель Правительства  
Самарской области



М.А. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 18.10.2024 № 757

**ПОРЯДОК**  
определения объема и предоставления в 2024 году субсидий  
некоммерческим организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, на реализацию практик  
поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения  
ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик  
поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»  
в рамках федерального проекта «Социальная активность»  
национального проекта «Образование»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» в рамках федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» (далее соответственно – субсидии, организации, региональные практики).

1.2. Под реализацией региональных практик, в настоящем Порядке понимается комплекс мероприятий, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в Самарской области и реализуемых на территории Самарской области (далее – мероприятия).

Мероприятия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, относятся к категории социально-культурных.

1.3. Субсидии предоставляются в целях организации и проведения мероприятий, направленных на реализацию региональных практик, в рамках расходного обязательства Самарской области, установленного подпунктом 1.14. пункта 1 постановления Правительства Самарской области от 29.12.2023 № 1170 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

1.4. Субсидии предоставляются министерством молодежной политики Самарской области (далее – министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых министерству в установленном порядке.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий являются:

государственная регистрация организации на территории Самарской области и осуществление деятельности не менее шести месяцев с момента регистрации;

наличие у организации проекта – победителя Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел».

1.6. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, возникших у организации с 1 февраля финансового года, в котором запланировано предоставление субсидии, связанных с реализацией региональных практик, по следующим направлениям расходов:

оплата услуг физических лиц, привлеченных к организации и проведению мероприятий (с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата услуг рекрутинга;

оплата услуг по организации (в том числе совместной с третьими лицами) и проведению мероприятий;

оплата гостиничных услуг (услуг по проживанию) участников мероприятий, участников деятельности по подготовке и проведению мероприятий;

арендные платежи за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, энергии всех видов, перевозку, сборку и демонтаж оборудования);

оплата транспортных услуг, в том числе услуг транспорта общего пользования;

оплата погрузочных и разгрузочных услуг;

оплата услуг питания участников мероприятий, участников деятельности по подготовке и проведению мероприятий (в том числе кейтеринг мероприятий, организация кофе-брейков и приобретение для них продуктов питания, приобретение сухих пайков, питьевой воды);

организация участия в мероприятиях артистов (творческих коллективов), включая выплату гонорара и выполнение условий концертного райдера;

оплата услуг авторской, режиссерской и постановочной групп, в том числе ведущего;

оплата услуг по созданию и реализации творческой, образовательной, деловой, культурной и экскурсионных программ;

оплата методических услуг;

оплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений Общероссийской общественной организации «Российское Авторское Общество»;

оплата вознаграждения за публичное исполнение, сообщение в эфир или по кабелю фонограмм Общероссийской общественной организации «Общество по коллективному управлению смежными правами «Всероссийская Организация Интеллектуальной Собственности»;

оплата издательских и типографских услуг (в том числе оплата услуг по предпечатной подготовке);

аренда (предоставление) реквизита, костюмов, декораций;

оплата услуг по монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию (в том числе проведение ремонтных работ) оборудования, декораций, инвентаря и сценических конструкций;

оплата услуг по оформлению мест проведения мероприятий, оборудования, техники, транспортных средств, задействованных в мероприятиях;

организация телевизионной съемки и трансляций, изготовление телевизионных программ, сюжетов, видеофильмов;

оплата фото-, видео- и дизайнерских услуг;

оплата услуг по созданию аудио- и видеопродукции;

разработка и (или) сопровождение сайтов, приложений, цифровых платформ (в том числе администрирование, техническая поддержка, продление действия доменного имени и хостинга, выделение вычислительных мощностей для виртуального сервера), необходимых для реализации мероприятий;

приобретение канцелярских, хозяйственных, расходных материалов, необходимых для организации и проведения мероприятий;

оплата услуг по изготовлению и (или) поставке символики, сувенирной, наградной, полиграфической, презентационной и выставочной продукции, презентационного и выставочного оборудования, раздаточных материалов, приобретение призов (подарков, подарочных сертификатов) стоимостью, не превышающей 3 000 (три тысячи) рублей за единицу приза (подарка, подарочного сертификата);

приобретение флористической продукции;

оплата медицинских услуг (в том числе проведение исследований и медицинских осмотров, необходимых организации в рамках деятельности);

оплата охранных услуг, в том числе услуг по предоставлению, монтажу (демонтажу) охранного оборудования и инвентаря;

банковские, юридические и бухгалтерские расходы организации, связанные с расходованием субсидии;

компенсация (возмещение) материального ущерба сторонам, пострадавшим при организации и проведении мероприятий в рамках деятельности;

клининговые услуги;

приобретение и сопровождение программных продуктов;

продвижение деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе контент-сопровождение социальных сетей, рассылка информационных сообщений (в том числе оплата рекламных услуг);

создание и реализация творческой и (или) образовательной программы мероприятия, проводимых в рамках деятельности;

приобретение техники, оборудования, инвентаря, необходимых для реализации мероприятий;

приобретение специализированного оборудования, связанного с реализацией региональных практик, направленных на развитие отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности;

повышение квалификации (профессиональная подготовка) работников организаций разных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в сфере государственной молодежной политики;

организационные расходы, не превышающие 5 процентов от размера субсидии;

административные расходы организации получателя субсидии (оплата труда административного персонала, бухгалтерские, юридические и банковские услуги).

Под административными расходами организации в настоящем Порядке понимаются расходы организации, связанные с управлением

организацией и ее материально-техническим обеспечением в период организации и проведения мероприятий.

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

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется министерством в соответствии с Правилами отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в форме запроса предложений.

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».



Осуществление взаимодействия министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Объявление о проведении отбора в срок не позднее 1-го рабочего дня до даты начала приема заявок размещается на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно телекоммуникационной сети Интернет (<https://minmol.samregion.ru>).

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

дату и время начала подачи заявок участников отбора, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон министерства;

результаты предоставления субсидии, характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника каждому требованию;

критерии участников отбора;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.8, пунктом 2.11 настоящего Порядка;

порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки до окончания срока приема заявок после формирования организацией в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с абзацем пятым пункта 2.8, пунктом 2.11 настоящего Порядка;

порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок, информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов в рассмотрении заявок;

порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий отсутствие возможности возврата заявок на доработку в соответствии с абзацем шестым пункта 2.8 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с, пунктом 2.17 настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей отбора получателей субсидий;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с абзацем 3-им пункта 5.1 настоящего Порядка;

условие признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем 4 пункта 5.1 настоящего Порядка.

2.5. Срок проведения отбора указывается в объявлении о проведении отбора, при этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

## 2.6. Министерство вправе отменить отбор.

Размещение объявления об отмене проведения отбора осуществляется министерством на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

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 (уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в случае отзыва в установленном порядке ранее доведенных лимитов на предоставление субсидий.

Организации, подавшие заявки, информируются об отмене отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены отбора, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения следующим требованиям:

организация 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. 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;

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

организация 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;

организация не получает средства из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у организации 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;

у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

Проверка организации на соответствие требованиям, указанным в абзацах со второго по десятый настоящего пункта, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия организации требованиям, указанным в абзацах со второго по десятый настоящего пункта, производится путем проставления в электронном виде организацией отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». При этом министерством осуществляется проверка указанного соответствия в следующем порядке:

соответствие организации требованию, указанному в абзаце втором настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной

министерством с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Открытые и общедоступные сведения ЕГРН об иностранных организациях»;

соответствие организации требованиям, указанным в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

соответствие организации требованиям, указанным в абзацах пятом и восьмом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти;

соответствие организации требованию, указанному в абзаце шестом настоящего пункта, подтверждается на основании сведений, полученных министерством на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

соответствие организации требованию, указанному в абзаце седьмом настоящего пункта, подтверждается справкой налогового органа, подтверждающей отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемой организацией в составе заявки;

соответствие организации требованию, указанному в абзаце девятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

соответствие организации требованию, указанному в абзаце десятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Для участия в отборе организация в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, в том числе: заявление о предоставлении субсидии в произвольной форме; доверенности – в случае представления документов представителем организации по доверенности.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

Сведения, содержащиеся в заявке организации, должны соответствовать требованиям пункта 42 правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781.

Отзыв участниками отбора заявок возможен в любое время до даты окончания проведения отбора.

Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

Возврат участникам отбора заявок на доработку не предусмотрен.

2.8.1. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат организацией дополнительно к заявке представляются следующие документы (материалы):

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов (расчет затрат, предварительную смету), с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка, заверенное подписью руководителя организации или уполномоченного им лица и печатью организации.

При этом в случае подтверждения организацией стоимости данными государственной статистики организация вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов.

В случае если в рамках организации и проведения мероприятий услуги оказываются (работы выполняются) учреждениями, созданными Российской Федерацией, Самарской областью или муниципальными образованиями Самарской области, стоимость оказания соответствующих услуг (выполнения работ) подтверждается прейскурантом цен соответствующего учреждения, копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям) организацией не представляются.



В случае если субсидия запрашивается организацией в целях финансового обеспечения затрат по банковским услугам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, для подтверждения заявленной стоимости за единицу услуги организация в составе заявки представляет справку (информацию, иные документы), подтверждающую действующие тарифы на обслуживание расчетного счета организации, открытого в соответствующем банке, заверенную подписью руководителя организации или уполномоченного им лица с проставлением печати организации.

Коммерческие предложения (прайс-листы, публичные оферты, скриншоты ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иные документы, подтверждающие заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям), данные государственной статистики должны датироваться в пределах текущего финансового года.

2.8.2. В целях получения субсидии на возмещение затрат организацией к заявке представляются следующие документы (материалы):

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов (расчет затрат, смету), с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка, заверенное подписью руководителя организации или уполномоченного им лица и печатью организации. При этом в случае подтверждения организацией стоимости данными государственной статистики организация вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет

и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

информационную справку, содержащую сведения о проведенном мероприятии, достигнутых количественных и (или) качественных показателях (количество участников, гостей, волонтеров, лекторов, партнеров, организаций, при наличии таковых, количество приобретенных товаров (работ, услуг), при наличии таковых);

перечень фактически произведенных расходов (с разбивкой по видам работ, услуг) с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую к перечислению, подписанный руководителем организации с проставлением печати организации;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные организацией расходы, заверенные подписью руководителя организации или уполномоченного им лица и печатью организации (договоры (контракты, соглашения), счета, счета фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы (акты), акты оказанных услуг (выполненных работ), акты приема-передачи товара, расчетные ведомости и (или) ведомости выплаты заработной платы, авансовые отчеты, электронные билеты и посадочные талоны (при наличии), а также платежные поручения, и (или) кассовые чеки, и (или) платежные и (или) банковские ордера).

Организация вправе в качестве третьего коммерческого (ценового) предложения учитывать цену и (или) сумму соответствующего фактически понесенного расхода.

В случае если субсидия запрашивается организацией в целях возмещения затрат по банковским услугам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, для подтверждения заявленной стоимости расходов организация в составе заявки представляет копии платежных поручений за оказанные банком услуги, заверенные подписью руководителя

организации или уполномоченного им лица с проставлением печати организации.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видео материалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

2.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.11. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется организацией в порядке, аналогичном порядку формирования заявок, указанному пункте 2.8 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.12. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.13. Министерство в ответ на запрос, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка, формирует в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее 3-го рабочего дня со дня получения такого запроса.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.14. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, министерству в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным организациями заявкам.

2.15. Министерство не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержание которого соответствует требованиям пункта 50 постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. Министерство в течение 20 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным заявкам рассматривает заявки организаций в порядке очередности их поступления на предмет соответствия организаций и представленных ими документов (материалов) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7, 2.8, 2.8.1, 2.8.2 настоящего Порядка.

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

несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов (материалов), указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8.1, 2.8.2 настоящего Порядка;

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

недостоверность информации, содержащейся в документах (материалах).

2.18. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя министерства (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в случае если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки или по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.20. Победителями отбора по результатам рассмотрения заявок признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный министерством по результатам ранжирования поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора установленным критериям и очередности их поступления, в пределах объема определенной министерству субсидии на реализацию мероприятий.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в абзаце первом настоящего пункта, следующим способом: каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и в пределах общего объема распределяемой в рамках отбора субсидии, указанного в объявлении.

2.21. Министерство не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» протокол подведения итогов отбора, содержащий информацию о победителях отбора с указанием размера предоставляемой субсидии, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и размещается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

### 3. Порядок определения размера субсидии

Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = \sum \text{НЗ} \leq \text{ПОС},$$

где  $C_i$  – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

$\sum \text{НЗ}$  – суммарный объем затрат по направлениям расходов, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, подтвержденный

расчетами и финансово-экономическим обоснованием расходов в составе заявки, указанный получателем субсидии в заявке.

ПОС – предельный объем средств, предусмотренный министерству на предоставление субсидий в текущем финансовом году.

Размер предоставляемой субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных министерству в установленном порядке.

В случае если общий объем субсидий по всем получателям субсидий превышает предельный объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на предоставление субсидии, размер субсидии каждому получателю субсидии сокращается в процентном соотношении к доле каждой заявки в общем объеме запрашиваемой субсидии. Под долей заявки в настоящем абзаце понимается отношение объема субсидии, запрашиваемого каждым получателем субсидии, к общему объему лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на предоставление субсидии.

#### 4. Условия и порядок предоставления субсидий

Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

признание организации (организаций) победителем (победителями) отбора;

заключение в системе «Электронный бюджет» соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, которая предусматривает в том числе согласие организации на осуществление министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии

и характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии), на осуществление проверок органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

достижение результата предоставления субсидий и характеристик результата предоставления субсидий, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка;

предоставление получателем субсидии отчетности, предусмотренной пунктом 7.1 настоящего Порядка.

Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется при соблюдении дополнительных условий:

запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Самарской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки министерством соблюдения



порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договоры.

#### 5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии и ее перечисления

5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в системе «Электронный бюджет» между министерством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – соглашение).

В целях подписания соглашения министерство не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, направляет соглашение в адрес получателя в системе «Электронный бюджет».

Получатель обеспечивает заполнение в соглашении данных о получателе (при необходимости) с последующим подписанием соглашения не позднее 3-го рабочего дня со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный абзацем 3-им настоящего пункта, и не направивший возражения по проекту соглашения, считается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя уклонившимся от заключения соглашения оформляется приказом министерства в течение трех рабочих

дней, следующих за днем окончанием срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

Получатель не признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если несвоевременное подписание связано с:

техническими проблемами системы «Электронный бюджет»;

окончанием срока действия электронной подписи, обеспечивающей доступ в личный кабинет в системе «Электронный бюджет» и (или) подписание соглашения;

вследствие непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств).

В случае уклонения получателя субсидии от заключения соглашения министерство повторно объявляет отбор.

5.2. В соглашение подлежат включению следующие условия:

о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

о запрете на осуществление закупок товаров (работ, услуг), осуществляемых в целях исполнения обязательств по соглашению, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), аффилированных с получателем субсидии;

о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Самарской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат);

о согласии получателя субсидии, 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, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат).

5.3. Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Условием заключения дополнительного соглашения (за исключением дополнительного соглашения о расторжении соглашения) является возникновение новых или изменение существующих условий соглашения в соответствии с действующим законодательством.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению

с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Самарской области.

5.4. В случае увеличения министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия распределяется без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению министерства может направляться победителям отбора получателей субсидий предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

При наступлении случаев, указанных в абзаце первом настоящего пункта, министерство в течение пяти рабочих дней направляет участникам отбора, прошедшим отбор и не признанным победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, уведомления о возможности получения субсидии, либо получения недополученной части субсидии и необходимости подписания соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) в системе «Электронный бюджет». Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке.

В случае если получателем субсидии не подписано соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) в течение пяти рабочих

дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) и соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) считается незаключенным.

В течение 1-го рабочего дня со дня истечения срока подписания соглашения (дополнительного соглашения к соглашению), предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, министерство принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении неполученной (недополученной части) субсидии и уведомляет его письмом, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке.

5.5. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется министерством в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем представления следующих документов:

заявления о перечислении средств субсидии с указанием размера субсидии, запрашиваемой к перечислению, подписанного руководителем получателя субсидии с проставлением печати получателя субсидии;

перечня расходов с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую к перечислению, подписанного руководителем получателя субсидии с проставлением печати получателя субсидии;

копий документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств, содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере до 100 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, заверенных подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии.

К документам, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, относятся договоры (контракты, соглашения), счета, счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы (акты), платежные поручения, кассовые и (или) товарные чеки, платежные и (или) банковские ордера, акты оказанных услуг (выполненных работ), акты приема-передачи товара, расчетные ведомости и (или) ведомости выплаты заработной платы, авансовые отчеты, электронные билеты и посадочные талоны (при наличии). В случае если договоры (в том числе трудовые), контракты, соглашения заключены в целях финансового обеспечения затрат текущего года, связанных с административными расходами получателя субсидии, требования к датировке данных документов не устанавливаются.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется министерством на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в соглашении.

5.6. Перечисление субсидии в целях возмещения затрат получателя субсидии министерством осуществляется на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания с получателем субсидии соглашения.

5.7. В случае если в процессе использования субсидии у получателя субсидии возникла необходимость в корректировке расходов (в пределах общей суммы соглашения и размера субсидии, указанного в протоколе подведения итогов отбора) и (или) значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, получатель субсидии направляет в адрес министерства письмо о потребности в соответствующих корректировках.

К письму, указанному в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии прикладывает:

финансово-экономическое обоснование скорректированных расходов (при наличии таковых), содержащее детальную спецификацию данных расходов, с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, заверенное подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии. При этом в случае подтверждения получателем субсидии стоимости данными государственной статистики получатель субсидии вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

уточненную концепцию проведения мероприятия, в случае если корректировка сметы расходов приводит к корректировке концепции мероприятия и (или) изменению значений результата предоставления субсидии.

В случае если в рамках организации и проведения мероприятий услуги оказываются (работы выполняются) учреждениями, созданными Российской Федерацией, Самарской областью или муниципальным образованием Самарской области, стоимость оказания соответствующих услуг (выполнения работ) подтверждается прейскурантом цен соответствующего учреждения, при этом копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям) получателем субсидии не представляются.

Коммерческие предложения (прайс-листы, публичные oferty, скриншоты ценовых предложений из информационно

телекоммуникационной сети Интернет и (или) иные документы, подтверждающие заявленную цену как наименьшую по приложенным предложениям), данные государственной статистики должны датироваться в пределах текущего финансового года.

5.8. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Порядка, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем получения документов от получателя субсидии.

В случае принятия министерством положительного решения министерство заключает с получателем дополнительное соглашение к соглашению в пределах общего срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Положительное решение принимается министерством в следующих случаях (одном или нескольких):

повышение качества организации и проведения мероприятий (улучшение условий проезда, проживания и питания для организаторов, участников, гостей мероприятий, улучшение программы проведения мероприятий, в том числе посредством дополнения ее новыми элементами, дизайнерскими и режиссерскими решениями; создание новых сервисов для участников, гостей и волонтеров мероприятий; увеличение количества оказываемых услуг (выполняемых работ, поставляемых товаров) по направлениям, на которые ранее была предоставлена субсидия);

корректировка расходов связана с обстоятельствами, не зависящими от получателя (отмена мероприятий министерством, введение на территории проведения мероприятий ограничений и запретов, влияющих на проведение мероприятий, в том числе введение режима повышенной готовности, увеличение рыночной стоимости заявленных расходов);

увеличение значений результата предоставления субсидии.

В случае принятия отрицательного решения министерство в пределах общего срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, дает письменный мотивированный отказ получателю.



## 6. Результат предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии является реализация не позднее 31 декабря года предоставления субсидии региональной практики.

Конечное значение результата устанавливается соглашением, для каждого получателя является равным 1.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) является количество мероприятий, проведенных организацией в году предоставления субсидии в целях реализации региональных практик (далее – характеристика).

Конкретное значение характеристики устанавливается соглашением для каждого получателя.

Конкретный тип результата предоставления субсидии, определяемый в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н, устанавливается министерством в системе «Электронный бюджет» при заключении соглашения.

## 7. Требования к отчетности

7.1. Получатель ежеквартально в течение года получения субсидии посредством использования системы «Электронный бюджет» представляет в министерство нарастающим итогом не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристик

(далее – отчет о достижении результата), а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по формам, определенным соглашением.

Получатель не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, формирует отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии. Форма отчета и порядок его представления предусматриваются в соглашении в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, определяемым Министерством финансов Российской Федерации.

7.2. Получатель в целях подтверждения данных, указанных в отчете о расходах, направляет в адрес министерства в сроки, установленные в абзаце первом пункта 7.1 настоящего Порядка, с сопроводительным письмом, подписанным руководителем получателя с проставлением печати получателя, копии документов, подтверждающих расходование субсидии (договоры, контракты, соглашения, акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, платежные поручения, универсальные передаточные документы и иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие расходование средств субсидии), заверенные подписью руководителя получателя и печатью получателя.

В случае если документы, подтверждающие расходование субсидии, были представлены в министерство в соответствии с пунктами 2.8.2, 5.5 настоящего Порядка, указанные документы повторному представлению не подлежат.

7.3. Министерство осуществляет проверку отчетов в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем представления получателем отчетов.

7.4. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка, министерство в системе «Электронный бюджет» согласовывает (утверждает) отчеты или отправляет их на доработку получателю.

7.5. В случае получения отчетов на доработку получатель в течение двух рабочих дней обеспечивает устранение замечаний министерства и повторное направление отчетов.

Максимальное количество отклонений отчетов не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения отчетов (с учетом их уточнений) не может превышать 10 календарных дней.

#### 8. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

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

8.2. Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (далее – мониторинг).

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии, мониторинг не проводится.

8.3. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования министерства о возврате субсидии в объеме, указанном в соответствующем требовании.

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования министерства о возврате субсидии в размере, пропорциональном отклонению фактического значения результата предоставления субсидии от значения, установленного договором о предоставлении субсидии.

В случае выявления фактов предоставления получателем субсидии недостоверных документов (сведений) и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования министерства о возврате субсидии.

Остаток субсидии, неиспользованный по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета Самарской области в срок не позднее 30 рабочих дней с момента окончания срока использования субсидии, установленного договором о предоставлении субсидии.

В случае невозврата получателем субсидии денежных средств в сроки, установленные настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления

субсидии в виде возврата денежных средств в областной бюджет в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, условий и порядка предоставления субсидии министерство направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления факта нарушений лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход бюджета Самарской области не позднее месячного срока со дня получения требования министерства о возврате субсидии.

В случае невозврата лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, в установленный срок средств, подлежащих возврату в бюджет Самарской области в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.