



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июля 2024 г. № 175-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе, согласно Приложению.

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

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



В.В. Соков

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 19.07.2024 № 175-п
«Об утверждении Порядка
предоставления грантов в форме
субсидий на поддержку
и продвижение событийных
мероприятий, направленных
на развитие туризма
в Ненецком автономном округе»

**Порядок
предоставления грантов в форме субсидий на поддержку
и продвижение событийных мероприятий, направленных
на развитие туризма в Ненецком автономном округе**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из окружного бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе (далее – субсидия), а также требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение (далее – Порядок).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, представившие заявку на участие в отборе (далее – заявка);

событийное мероприятие – массовое мероприятие, организуемое и проводимое на территории Ненецкого автономного округа в одном из следующих форматов: культурно-зрелищное мероприятие, спортивное мероприятие (исключительно на любительском уровне), гастрономическое мероприятие, посещение которого для зрителей осуществляется исключительно на безвозмездной основе и направленное на развитие туризма в Ненецком автономном округе;

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации,

в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

проект – деятельность, осуществляемая участником отбора, направленная на организацию и проведение событийного мероприятия, а также на достижение результатов, установленных в Соглашении.

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

3. Субсидия предоставляется в рамках реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Ненецкий автономный округ)» национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства», а также государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие инвестиционной деятельности, предпринимательства и туризма в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.06.2014 № 223-п.

4. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц на организацию и проведение событийных мероприятий.

5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность в сфере подготовки и организации событийных мероприятий и прошедшие отбор на предоставление субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе (далее – получатели субсидии, отбор).

6. Способ проведения отбора – запрос предложений, при котором определение получателей субсидии осуществляется на основании заявок, направляемых участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 5 настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

7. Субсидия предоставляется единовременно в полном объеме на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, и кассовым планом.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства окружного бюджета, в том числе единая субсидия из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях достижения показателя государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 № 2439 (далее – государственная программа Российской Федерации «Развитие туризма»).

8. Организатором отбора и главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» по ссылке: www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Размер и условия предоставления субсидии

10. Субсидия предоставляется в размере 70 % общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия в соответствии с представленной сметой проекта, но не более 8 500 000,00 рублей.

11. Субсидия предоставляется при условии софинансирования получателем субсидии не менее 30 % общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия, предусмотренных на реализацию проекта в соответствии со сметой проекта.

Расходы участника отбора на реализацию проекта, понесенные в году подачи заявки до даты заключения Соглашения, могут быть зачтены в качестве его софинансирования при наличии подтверждающих документов, указанных в подпункте 5 пункта 27 настоящего Порядка, представленных в установленный срок.

12. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям:

1) разработка концепции событийного мероприятия, включая разработку сценарного плана, фирменного стиля, элементов оформления и программы проведения событийного мероприятия;

2) разработка и реализация событийного мероприятия с учетом следующего:
продвижение событийного мероприятия за пределами субъекта Российской Федерации, в котором проводится событийное мероприятие, включая обеспечение непрерывного 24-часового онлайн-видеонаблюдения за подготовкой организации и проведения событийного мероприятия с трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

продвижение событийного мероприятия на территории Ненецкого автономного округа;

сумма расходов на разработку и реализацию мероприятий по продвижению событийного мероприятия не превышает 25 % общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

3) материально-техническое обеспечение событийного мероприятия, которое включает в том числе:

аренду и подготовку места проведения событийного мероприятия;

аренду и настройку технического и сценического оборудования для обеспечения проведения событийного мероприятия, включая аренду светового, звукового и видеооборудования, в том числе для целей организации музыкального сопровождения и трансляций в период проведения событийного мероприятия;

аренду и установку сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения событийного мероприятия, их оформление;

изготовление или аренду декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение событийного мероприятия;

электрификацию площадки событийного мероприятия;

организацию системы подсчета зрителей событийного мероприятия;

транспортные услуги, связанные с доставкой материалов и оборудования

к месту проведения событийного мероприятия;

уборку площадки событийного мероприятия (сбор и вывоз мусора);

4) привлечение и оплата услуг участников событийного мероприятия (в том числе расходы, связанные с проживанием и оплатой гонорара участников, а также транспортные расходы к месту событийного мероприятия);

5) организация культурно-развлекательной программы (в том числе мастер-классы, конкурсы, развлекательная программа для детей и (или) молодежи, выступление творческих коллективов, лекции и семинары, призы и наградная продукция);

6) приобретение оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции.

13. Не допускается направление средств, предусмотренных на реализацию проекта (средств субсидии и средств софинансирования) на финансирование и (или) возмещение следующих затрат:

комиссии банка (кредитной организации) при осуществлении банковских или иных переводов;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов;

уплата процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных и (или) лизинговых организациях;

приобретение иностранной валюты, за исключением расходных операций, произведенных в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

14. Допускается направление средств, заявленных в рамках софинансирования, на финансирование и (или) возмещение затрат, не предусмотренных пунктом 12 Порядка, но необходимых для реализации событийного мероприятия в соответствии с представленной сметой, за исключением затрат, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

15. Допускается перераспределение средств между статьями расходования субсидии и средств софинансирования на сумму не более 20 % от общей суммы, предусмотренной на реализацию событийного мероприятия, указанной в смете.

16. Событийное мероприятие должно соответствовать одновременно следующим критериям:

1) событийное мероприятие проводится в одном или нескольких форматах (культурно-зрелищное мероприятие, спортивное мероприятие (исключительно на любительском уровне), гастрономическое мероприятие);

2) целью проведения событийного мероприятия является стимулирование туристских поездок на территорию Ненецкого автономного округа;

3) событийное мероприятие проходит на территории Ненецкого автономного округа;

4) посещение событийного мероприятия зрителями осуществляется на безвозмездной основе;

5) событийное мероприятие проводится для зрителей в количестве не менее 10 000 человек;

6) событийное мероприятие финансируется за счет средств внебюджетных

источников в размере не менее 30 % общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

7) событийное мероприятие раскрывает туристский потенциал, и (или) историю, и (или) культуру, и (или) традиции, и (или) достижения в области науки, а также может включать музыкальные, и (или) цирковые, и (или) эстрадные, и (или) театральные, и (или) спортивные, и (или) гастрономические элементы;

8) срок проведения событийного мероприятия – не позднее 20 декабря года предоставления субсидии.

17. Результатом предоставления субсидии является проведение в году предоставления субсидии событийного мероприятия в целях достижения значения показателя «Число туристских поездок» государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», а также обеспечение участия в нем зрителей в количестве не менее 10 000 человек.

18. Субсидия может быть предоставлена повторно при условии достижения получателем субсидии установленных результатов, но не чаще одного раза в год.

Раздел III

Порядок проведения отбора получателей субсидии

19. Отбор получателей субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ 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».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

20. Департамент не позднее 1 сентября текущего финансового года готовит и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление), содержащее:

- 1) сроки и порядок проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, и к перечню документов в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка,

представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категорию получателей субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dfei.adm-nao.ru).

21. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) участник отбора не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.05.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) участник отбора осуществляет деятельность на территории Ненецкого автономного округа;

10) участник отбора уплачивает налоги в консолидированный бюджет Ненецкого автономного округа;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – участниках отбора;

12) участник отбора должен иметь опыт проведения событийных мероприятий в одном или нескольких форматах (культурно-зрелищное мероприятие, спортивное мероприятие (исключительно на любительском уровне), гастрономическое мероприятие) не менее 3 лет.

22. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка, 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).

23. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с приложением электронных копий соответствующих справок, подписанных участником отбора (его руководителем).

24. Департамент не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

25. Участники отбора формируют в электронной форме заявки на участие в отборе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

26. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ

«О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, а также размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в пункте 10 настоящего Порядка.

27. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие наличие средств на расчетном счете участника отбора по состоянию на дату не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки, в размере, установленном в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка (выписка с расчетного счета участника отбора или справка об остатке средств на расчетном счете участника отбора). В случае, если участником отбора в качестве софинансирования заявлены фактически понесенные затраты, требование к сумме средств на расчетном счете уменьшается пропорционально понесенным затратам;

2) презентация проекта;

3) информационная справка о событийном мероприятии, подписанная участником отбора;

4) смета проекта с учетом средств субсидии и собственных средств, заявленных в рамках софинансирования, подписанная участником отбора (его руководителем) и заверенная печатью (при наличии);

5) копии документов, подтверждающих фактические затраты в рамках средств софинансирования (договоров, счетов на оплату, актов выполненных работ, актов оказанных услуг, платежных поручений, кассовых чеков, товарных накладных, актов приема-передачи и иных первичных учетных документов)

(при наличии);

б) документы, подтверждающие наличие опыта по организации (проведению) событийных мероприятий в одном или нескольких форматах (культурно-зрелищное мероприятие, спортивное мероприятие (исключительно на любительском уровне), гастрономическое мероприятие) (грамоты, благодарности, статьи в СМИ, договоры, контракты и т.д.).

28. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченным им лицом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

29. Датой представления участниками отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

30. Участник отбора вправе в любое время отозвать или изменить поданную заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявки, направив соответствующее уведомление в Департамент.

Уведомления об отзыве заявки формируются в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

31. Внесение изменений в заявку на этапе ее рассмотрения по решению Департамента о возврате заявки на доработку осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего Порядка.

32. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Департаментом в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего уведомления в Департамент.

33. Участник отбора в период срока подачи заявок, но не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок, вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент направляет разъяснения такому участнику отбора в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении.

34. В случае несоответствия заявки участника отбора и прилагаемых к ней документов требованиям, указанным в объявлении, Департамент возвращает заявку и прилагаемые к ней документы участнику отбора на доработку в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора после устранения замечаний вправе повторно направить в Департамент заявку в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов на доработку. Порядок рассмотрения заявки,

направленной повторно, аналогичен порядку рассмотрения заявки, направленной впервые.

35. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в следующих случаях:

заключение дополнительного соглашения или соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенного между Министерством экономического развития Российской Федерации и Администрацией Ненецкого автономного округа;

изменение нормативных правовых актов, влекущее необходимость внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

36. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет» Департаменту открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, осуществляется автоматически.

37. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления заявок на участие в отборе.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, Департаментом принимается решение о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

38. По результатам рассмотрения заявок, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, 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 на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также

размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктами 26, 27 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктами 25, 26, 28 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

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

40. Отбор признается несостоявшимся в случае, если не подана ни одна заявка для участия в отборе либо все заявки отклонены.

41. Ранжирование заявок, признанных надлежащими, осуществляется Департаментом исходя из очередности их поступления.

42. Победителями отбора признаются участники отбора, которые прошли отбор в соответствии с настоящим Порядком и чьи заявки были признаны Департаментом надлежащими.

43. Победителю отбора распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, установленного в пункте 10 настоящего Порядка.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, признанного победителем отбора и подавшего заявку первым, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными победителями отбора. При этом каждому следующему победителю отбора распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему. В случае если размер субсидии, указанный победителем отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, без изменения указанного победителем отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

44. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

45. Протокол подведения итогов отбора не позднее 3 рабочих дней со дня подписания размещается также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (www.dfei.adm-nao.ru).

Раздел IV

Порядок предоставления субсидии и заключения Соглашения

46. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале проверяет каждого участника отбора, признанного победителем отбора, на соответствие требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения.

Проверка осуществляется Департаментом в соответствии с пунктами 22–24 настоящего Порядка.

47. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в объявлении, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Порядка.

48. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент не позднее 3 календарных дней со дня его принятия направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин, послуживших основаниями для его принятия.

49. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент письменно направляет победителю (победителям) отбора уведомление о результатах отбора с предложением заключить Соглашение.

50. Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

51. В целях заключения Соглашения с победителем отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

52. Победитель отбора подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочих дней с даты его получения.

53. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

1) направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, значение результата предоставления субсидии;

2) сроки представления победителем отбора отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным Соглашением в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3) сроки представления победителем отбора отчета об осуществлении расходов за счет средств, заявленных на условия софинансирования;

4) согласие победителя отбора на осуществление Департаментом проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части

достижения значения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Департаменту как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

б) запрет на приобретение победителем отбора – юридическим лицом, иными юридическими лицами, получающими средства субсидии на основании договоров, заключаемых с победителем отбора, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) положение о казначейском сопровождении субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных Порядком;

9) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах или возврат указанных средств при отсутствии в них потребности.

54. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если не подписал Соглашение в течение срока, указанного в пункте 52 настоящего Порядка и не направил возражения по проекту Соглашения.

55. Субсидия предоставляется на основании решения Департамента о предоставлении субсидии победителю отбора и заключенного между Департаментом и получателем субсидии Соглашения в системе «Электронный бюджет».

56. В течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии Департамент перечисляет субсидию на лицевой счет получателя субсидии, открытый в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

57. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 окружной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

58. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения или от субсидии, расторжения Соглашения с получателем субсидии Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел V
Предоставление отчетности,
осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением
условий и порядка предоставления субсидии
и ответственность за их нарушение

59. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 15-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

60. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 15-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Департамент отчет об использовании средств софинансирования по форме, установленной в Соглашении, в электронном виде.

61. Департамент регистрирует отчеты, представленные получателем субсидии, в день их подачи в порядке поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

62. Департамент в течение 15 рабочих дней после получения отчетов, указанных в пунктах 59, 60 настоящего Порядка, проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в них.

В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, Департамент в течение 5 рабочих дней сообщает получателю субсидии

об отказе в принятии таких отчетов и необходимости их доработки в течение 5 рабочих дней.

В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчетах, Департамент в течение 5 рабочих дней принимает указанные отчеты.

63. Отчеты, указанные в пунктах 59, 60 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии до полного использования средств субсидии и средств, заявленных на условия софинансирования.

64. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

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

65. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае:

- 1) недостижения значения результата предоставления субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением.

66. Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

67. В случае выявления фактов, содержащихся в пункте 65 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в окружной бюджет.

Возврат субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения требования, указанного в абзаце первом настоящего пункта. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии возврат средств осуществляется до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии.

68. Требование о возврате субсидии направляется получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель указал такой способ в Соглашении), либо в случае его явки вручается лично под подпись.

69. Требование о возврате субсидии в случае недостижения значения результата предоставления субсидии Департаментом не направляется, если указанное нарушение допущено вследствие возникновения такого обстоятельства непреодолимой силы как установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом соответствующего органа государственной власти и (или) органа местного самоуправления.

70. В случае применения мер ответственности к Ненецкому автономному округу в соответствии с соглашением о предоставлении единой субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенным между Администрацией Ненецкого автономного округа и Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках национального проекта

«Туризм и индустрия гостеприимства», соответствующие меры ответственности применяются к получателю субсидии в соответствии с заключенным Соглашением.
