



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 03 » ИЮЛЯ 20 25 г.

№ 328-ПП

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Белгородской области

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Белгородской области от 25 декабря 2023 года № 750-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Белгородской области (прилагается).

2. Управлению по туризму Белгородской области (Подзолкова И.С.) осуществлять финансирование предоставления субсидии на очередной финансовый год в пределах средств, предусмотренных управлению по туризму Белгородской области в рамках реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» государственной программы Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области

от 25 декабря 2023 года № 750-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области», на организацию и проведение мероприятий и творческих проектов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министерство цифрового развития Белгородской области (Четвериков С.Н.).

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

**Губернатор
Белгородской области**



В.В. Гладков

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от 03 июля 2025 г.
№ 328-пп

Порядок
предоставления субсидии
из областного бюджета некоммерческим организациям
на поддержку и продвижение событийных мероприятий,
направленных на развитие туризма в Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Белгородской области (далее – Порядок), определяет цели, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Белгородской области (далее – субсидия), источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, в соответствии с государственной программой Российской Федерации «Развитие туризма» (далее – государственная программа Российской Федерации), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», государственной программой Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области» (далее – государственная программа Белгородской области), утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 25 декабря 2023 года № 750-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области».

1.2. Целью предоставления субсидии является достижение показателя «Количество туристических поездок по территории Российской Федерации» государственной программы Российской Федерации, регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» государственной программы Белгородской области, являющегося одновременно показателем национального проекта «Туризм и гостеприимство».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является управление по туризму Белгородской области (далее – Управление), до которого как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Белгородской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений.

1.5. Для целей реализации Порядка используются следующие понятия:

1) событийное мероприятие, направленное на развитие туризма в Белгородской области, соответствующее следующим критериям:

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

- целью проведения является стимулирование туристских поездок на территорию Белгородской области;

- посещение зрителями осуществляется на безвозмездной основе;

- проводится для зрителей в количестве не менее 10 000 человек;

- финансируется за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 30 процентов общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

- раскрывает туристский потенциал, и (или) историю, и (или) культуру, и (или) традиции, и (или) достижения в области науки субъекта Российской Федерации, а также может включать музыкальные, и (или) цирковые, и (или) эстрадные, и (или) театральные, и (или) спортивные, и (или) гастрономические элементы;

- срок проведения – не позднее 20 декабря года предоставления субсидии;

2) участник отбора – некоммерческая организация, зарегистрированная в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющая деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений на территории Белгородской области, подавшая заявку на участие в отборе;

3) проект – комплекс мероприятий по поддержке и продвижению событийного мероприятия, конкретных результатов, показателей, задач, планируемых к реализации за счет средств субсидии на территории Белгородской области в рамках достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего раздела;

4) получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

1.6. Официальным сайтом отбора является портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления

общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Взаимодействие Управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «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».

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

1.8. Результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии проект в соответствии с целью, установленной в пункте 1.2 настоящего раздела, на дату, определенную Соглашением.

1.9. Характеристикой результата предоставления субсидии (дополнительными количественными параметрами, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) является количество зрителей, посетивших событийное мероприятие. Значения результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

1.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

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

б) разработка и реализация событийного мероприятия с учетом следующего:

продвижение событийного мероприятия за пределами Белгородской области, включая обеспечение непрерывного 24-часового онлайн-видеонаблюдения за подготовкой организации и проведения событийного мероприятия с трансляцией в сети Интернет;

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

в) 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;

организацию системы подсчета зрителей событийного мероприятия;

г) привлечение и оплату услуг участников событийного мероприятия.

1.11. Участником отбора может быть подана только одна заявка.

1.12. Организационное, правовое, документационное, информационное, техническое обеспечение отбора осуществляет Управление.

II. Требования к участникам отбора

2.1. К участию в отборе допускаются юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и осуществляющие свою деятельность на территории Белгородской области, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора (получатель субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) участник отбора (получатель субсидии) не является получателем средств из бюджета Белгородской области на основании иных нормативных

правовых актов Белгородской области на цель, установленную пунктом 1.2 раздела I Порядка;

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

5) участник отбора (получатель субсидии) 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;

6) участник отбора (получатель субсидии) не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет Белгородской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Белгородской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Белгородской области);

7) на едином налоговом счете участника отбора (получателя субсидии) 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;

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

9) 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 (получателя субсидии).

2.3. Участник отбора (получатель субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим критериям:

1) участник отбора (получатель субсидии) имеет проект по поддержке и продвижению событийного мероприятия, конкретных результатов, показателей, задач, планируемых к реализации за счет средств субсидии на территории Белгородской области в текущем финансовом году в рамках достижения цели, указанной в пункте 1.2 раздела I Порядка;

2) участник отбора (получатель субсидии) имеет подтвержденный опыт в реализации проектов по организации и проведению событийных мероприятий, соответствующих критериям, указанным в подпункте 1 пункта 1.5 раздела I Порядка;

3) участник отбора (получатель субсидии) осуществляет деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений на территории Белгородской области.

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

III. Порядок формирования, изменения и размещения объявления о проведении отбора

3.1. В целях проведения отбора не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала приема заявок Управление размещает на едином портале объявление о проведении отбора, которое формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления и включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора;
- сроки проведения отбора;
- дата и время начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявка), а также дата и время окончания приема заявок. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Управления;
- наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.8 раздела I Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с разделом II Порядка;
- категории и (или) критерии отбора;
- требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участниками отбора включает в себя возможность отзыва в любое время до даты окончания проведения отбора, до наступления даты окончания приема заявок либо до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной Управлением;

- порядок внесения участниками отбора изменений в заявки;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, сроки рассмотрения заявок;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашение;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26.2 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»);
- иная информация, определенная Управлением (при необходимости).

3.2. Изменения в объявление о проведении отбора могут быть внесены не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

IV. Порядок отмены проведения отбора

4.1. Управление вправе отменить проведение отбора по следующим основаниям:

- изменение объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления на цель, указанную в пункте 1.2 раздела I Порядка;
- необходимость изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

4.2. Размещение Управлением объявления об отмене отбора на едином портале допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, предусмотренного в объявлении.

4.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

4.5. После окончания срока отмены отбора в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела и до заключения Соглашений с победителями отбора Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

V. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

5.1. Для участия в отборе некоммерческие организации, соответствующие требованиям и критериям, установленным разделом 2 Порядка, подают заявки в соответствии с требованиями и в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

5.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме 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) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

5.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

5.5. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, 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 видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

5.7. Заявка содержит следующие сведения:

- 1) информация и документы об участнике отбора:
 - полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
 - адрес юридического лица;
 - номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
 - информация о руководителе участника отбора (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;
 - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
- 2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора критериям:
 - проект по поддержке и продвижению событийного мероприятия с планом реализации и планируемыми значениями и характеристиками результата предоставления субсидии, с учетом привлечения средств из внебюджетных источников в размере не менее 30 процентов от объема расходов на реализацию проекта;
 - размер запрашиваемой субсидии и смета расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
 - описание имеющегося опыта участника отбора, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
 - электронные копии документов (исполненных контрактов (договоров)), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных

услуг (выполненных работ), подтверждающих в том числе наличие опыта участника отбора;

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

- согласие на публикацию (размещение) в 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».

5.8. В состав заявки включаются также следующие документы:

- электронная копия действующей редакции устава участника отбора;
- электронная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- обязательство о выполнении требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела I Порядка.

5.9. Участник отбора вправе по собственной инициативе представлять иную информацию (в том числе документы) о своей деятельности.

5.10. Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, не возмещаются.

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

Управление в ответ на запрос, указанный в первом абзаце настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

5.13. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 5.2 раздела 5 Порядка.

5.14. Управлением заявки на доработку не направляются.

VI. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителя отбора

6.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

6.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

6.3. Протокол вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.4. Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Управлением на предмет соответствия требованиям и критериям, установленным Порядком, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

6.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям и критериям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям и критериям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Управлением по результатам:

автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела II Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки);

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела II Порядка, посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие критериям, указанным в пункте 2.3 раздела II Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора критериям и достоверности таких информации и документов.

6.6. Заявка участника отбора отклоняется Управлением при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего раздела.

6.7. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 2.2, 2.3 раздела II Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

6.8. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

6.9. Управление осуществляет ранжирование поступивших заявок исходя из очередности поступления.

6.10. В рамках отбора определяется один победитель – получатель субсидии, занявший первое место по итогам ранжирования в соответствии с пунктом 6.9 настоящего раздела.

6.11. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего раздела, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также автоматически размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

6.12. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:
 дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
 информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
 информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

6.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.14. По итогам отбора Управление заключает Соглашение с победителем отбора в порядке, предусмотренном пунктом 7.4 раздела VII Порядка.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям и критериям, установленным в объявлении о проведении отбора.

VII. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Для предоставления субсидии победитель отбора должен соответствовать требованиям и критериям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 раздела II Порядка, по состоянию на дату подписания Соглашения.

7.2. Управление осуществляет проверку победителя отбора на соответствие требованиям и критериям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 раздела II Порядка, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора получателей субсидии. Несоответствие победителя отбора указанным требованиям и критериям является основанием для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 6.7 раздела VI Порядка.

7.3. Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = 3, \text{ если } 3 \leq V,$$

где:

З – запрашиваемый размер субсидии в соответствии с заявкой, но не более объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и не более 70 процентов общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

V – объём распределяемой субсидии, указанный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период на цель, указанную в пункте 1.2 раздела I Порядка.

7.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 6.11 раздела VI Порядка, Управление формирует проект Соглашения с победителем отбора в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения, но не ранее 10-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Управление в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет».

7.5. Победитель отбора, не подписавший Соглашение в срок, установленный в пункте 7.4 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

7.6. Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

7.7. В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, Управление согласовывает с получателем субсидии новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

7.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 Белгородской области.

7.9. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в случаях, предусмотренных Порядком, а также в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке, предусмотренном Соглашением.

7.10. Конкретное значение результата, характеристики результата и дата реализации проекта устанавливаются Управлением в Соглашении в соответствии с пунктами 1.5, 1.8, 1.9 раздела I Порядка.

7.11. Перечисление Субсидии осуществляется в порядке, установленном министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, с лицевого счета Управления, открытого в министерстве финансов и бюджетной политики Белгородской области, на расчетный счет получателя субсидии,

открытый в кредитной организации Российской Федерации, реквизиты которого указаны в Соглашении.

7.12. Получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии не может быть приобретена иностранная валюта, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций.

7.13. Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, дают согласие на осуществление Управлением в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение (договоры).

7.14. Получатель субсидии обязуется:

- использовать субсидию по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.2 раздела I Порядка и реализовать проект в срок до 20 декабря года получения субсидии с привлечением на реализацию проекта средств внебюджетных источников в размере не менее 30 процентов общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

- при реализации проекта обеспечить соблюдение единого визуального стиля реализации национального проекта «Туризм и гостеприимство» (использование логотипа национального проекта, разработанного автономной некоммерческой организацией «Национальные приоритеты»);

- обеспечить включение в договоры на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг с использованием средств субсидии следующих условий:

запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие продавца (исполнителя, поставщика) на проведение в отношении него Управлением проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

VIII. Требования к отчетности о предоставлении субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии

8.1. Получатель субсидии представляет в Управление по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом);

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом);

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии, отражающий факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольной точки) (не позднее даты соответствующей контрольной точки);

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются привлеченные средства из внебюджетных источников, по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

8.2. Получатель субсидии представляет в Управление на бумажном носителе и (или) на адрес электронной почты Управления в сроки, указанные в пункте 8.1 настоящего раздела:

- копии подтверждающих документов (договоры, акты приема-передачи (акты выполненных работ, универсальные передаточные документы), товарные накладные (при наличии), платежные документы);

- фотографии, подтверждающие ход работ по реализации проекта и достижение результата предоставления субсидии.

8.3. Управление осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пунктах 8.1, 8.2 настоящего раздела, в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня их представления.

По итогам проверки отчетов в срок, установленный первым абзацем настоящего пункта, Управление вправе запросить дополнительную информацию, либо направить на доработку отчет получателю субсидии в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для принятия отчета, либо эти сведения требуют уточнения.

Получатель субсидии обязан представить доработанный отчет или дополнительную информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления отчета на доработку или получения запроса. В случае доработки отчета или направления запроса о представлении дополнительной информации Управление осуществляет проверку и принятие отчетов в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня представления доработанных отчетов или дополнительной информации.

8.4. Министерство осуществляет мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата

предоставления субсидии, определенного Соглашением, 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.

IX. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

9.1. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Проверка, указанная в первом абзаце настоящего пункта, осуществляется Управлением также в отношении лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии.

Орган государственного финансового контроля осуществляет проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.2. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(-ах) нарушения получателем условий предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(-ах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю требование об устранении нарушения в сроки, указанные в таком требовании.

В случае если в установленные в требовании об устранении нарушений сроки такие нарушения не были устранены, Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания указанных сроков направляет получателю требование о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет Белгородской области. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Белгородской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.3. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(-ах) нарушения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, условий предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(-ах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений),

заключенных с получателем, требование об устранении нарушения в сроки, указанные в таком требовании.

В случае если в установленные в требовании об устранении нарушений сроки такие нарушения не были устранены, Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания указанных сроков направляет лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, требование о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет Белгородской области. Субсидия подлежит возврату лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Белгородской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.4. В случае если получателем не достигнуто установленное значение результата предоставления субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель осуществляет возврат субсидии, размер возврата ($V_{\text{возврата}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T / S) \times V_{\text{субсидии}},$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата на отчетную дату;

S – плановое значение результата, установленное Соглашением;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю.

В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия Управлением решения о применении к получателю мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление направляет получателю требование о возврате субсидии в бюджет Белгородской области за недостижение результата предоставления субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования.

При невозврате субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Белгородской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.5. При недостижении получателем субсидии в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

9.6. Требования о возврате средств субсидии, об уплате пеней, предусмотренные пунктами 9.4, 9.5 настоящего раздела, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе

исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся:

- стихийные природные явления (землетрясение, наводнение, ураган, природный пожар);
- обстоятельства общественной жизни (война, террористические акты, диверсии);
- установление федерального, регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.



Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета
некоммерческим организациям
на поддержку и продвижение
событийных мероприятий,
направленных на развитие туризма
в Белгородской области

Форма

Смета расходов
на организацию и проведение событийного мероприятия

(наименование мероприятия)

№ п/п	Вид расходов	Размер выплаты (руб.)
1.		
2.		

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета
некоммерческим организациям
на поддержку и продвижение
событийных мероприятий,
направленных на развитие туризма
в Белгородской области

Форма

Отчет о расходовании привлеченных средств из внебюджетных источников
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Наименование получателя субсидии: _____

Вид документа (первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») _____

Периодичность (квартальная, годовая) _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма		Наименование подтверждающего документа (номер, дата)*
		по плану	фактически	
1.	Выплаты по расходам всего:			
1.1.	из них: закупка работ и услуг			

№ п/п	Наименование показателя	Сумма		Наименование подтверждающего документа (номер, дата)*
		по плану	фактически	
1.2.	закупка непроеизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств			

* К отчету прикладываются заключенные договоры, документы, подтверждающие исполнение, оплаченные в отчетном периоде копии платежных документов на оплату приобретенных товаров и (или) услуг. Копии документов заверяются получателем субсидии.

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя
субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«___» _____ 20__ г.