# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2021 № 345

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодёжной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы»

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодёжной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы» следующие изменения:

в государственной программе Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы (далее – Государственная программа):

в подпрограмме «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2024 года Государственной программы (далее – Подпрограмма 4):

в разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы 4» текста Подпрограммы 4:

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

017495

«Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере государственной молодежной политики, указанных в пунктах 1.18, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12 приложения 2 к Подпрограмме 4, установлен приложением 6 к Подпрограмме 4.»;

абзац двадцать второй признать утратившим силу;

в приложении 3 к Подпрограмме 4:

в пункте 4:

абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

«финансово-экономическое обоснование расходов, включающее детализированную смету необходимых затрат, расчеты и обоснования заявленных сумм, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью учреждения, с приложением не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, скриншотов, публичных оферт). При этом коммерческие предложения (прайс-листы, скриншоты, публичные оферты), указанные в настоящем абзаце, не прилагаются в случаях, когда размер затрат установлен законодательством Российской Федерации;

в случае если направлением получения субсидии является укрепление материально-технической базы учреждений в части проведения работ по капитальному ремонту (реставрации), учреждение представляет копию ведомости объемов работ, копию сметного расчета, копию положительного заключения государственной экспертизы о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации), перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту. При этом коммерческие предложения (прайс-листы, скриншоты, публичные оферты), указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, учреждением не прилагаются;»;

в абзаце первом пункта 10 слово «последнее» заменить словом «пятнадцатое»;

в пункте 11 слово «последнее» заменить словом «пятнадцатое»;

приложение 6 к Подпрограмме 4 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

приложение 9 к Подпрограмме 4 признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство образования и науки Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ * Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области * Управление делопроизводства

В.В.Кудряшов

Золотухин 2147116
Семина 2147120

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 31.05.2021 № 345

# ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере государственной молодежной политики

## 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий за счет средств областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере государственной молодежной политики, предусмотренных пунктами 1.18, 3.7 – 3.12 Перечня мероприятий подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2024 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 (далее соответственно – организация, субсидия).

Мероприятия, указанные в абзаце первом настоящего пункта (далее – мероприятия), относятся к категории социально-культурных.

Под мероприятием в настоящем Порядке понимается комплекс действий, выраженных в различной организационной форме (например, проекты, акции, флешмобы, фестивали, слеты), направленных на реализацию Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением

Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р.

1.2. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

целями, и (или) предметом, и (или) видами деятельности организаций является одно (или несколько) из следующих направлений:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

организация и проведение образовательных форумов, семинаров, тренингов и других образовательных мероприятий;

развитие научно-технического, художественного творчества молодежи;

поддержка и развитие студенческого творчества (в том числе игр КВН);

гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;

продвижение и расширение инклюзивных практик;

продвижение родительского просвещения;

популяризация научной и технологической деятельности, социального и технологического предпринимательства;

организация и реализация инициативных проектов молодых ученых;

сохранение исторической памяти;

поддержка общественно значимых молодежных инициатив и проектов, молодежного движения и молодежных организаций;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества, их поддержки и развития;

охрана окружающей среды и защита животных;

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

деятельность в области физической культуры и спорта и содействие в развитии данного направления;

организация временной занятости молодежи, в том числе

обучающихся образовательных организаций разных уровней профессионального образования;

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

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий (далее – цель), по следующим направлениям расходов:

аренда (предоставление) движимого и недвижимого имущества, включая расходы на оплату коммунальных услуг;

аренда (предоставление) реквизита, костюмов;

оплата услуг по организации проезда (в том числе трансфера), проживания и питания участников мероприятий, привлеченных специалистов, почетных гостей;

оплата труда привлеченным специалистам (с учетом начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата услуг по организации и (или) совместной организации (с третьими лицами) и проведению мероприятий;

организация и проведение кофе-брейков, в том числе приобретение для них продуктов питания;

приобретение сухих пайков;

кейтеринг мероприятий;

продвижение мероприятий в сети Интернет;

сопровождение сайтов, приложений (администрирование, техническая поддержка, продление действия доменного имени и хостинга), необходимых для реализации мероприятий;

клининговые услуги;

услуги по предоставлению, монтажу, демонтажу, техническому

обслуживанию (в том числе ремонтных работ) сценического, звукового, светового, проекционного и мультимедийного оборудования;

обеспечение участия артистов (оплата гонорара, проезда, выполнение райдера);

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

оплата труда бойцов студенческих отрядов (с учетом начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

создание и реализация творческой и (или) образовательной программы мероприятия;

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

оказание фото-, видео- и дизайнерских услуг;

услуги связи (почта, телеграф, телефон, Интернет, телематические услуги связи), в том числе мобильная связь, в целях обеспечения информирования и консультирования участников, волонтеров, соорганизаторов мероприятий;

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

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

изготовление и (или) закупка символики, сувенирной, наградной, полиграфической, презентационной продукции, выставочной продукции и оборудования, раздаточных материалов, приобретение призов (в том числе подарочных сертификатов), не превышающих 100 000 (сто тысяч) рублей за единицу;

приобретение канцелярских, хозяйственных, расходных, горюче-смазочных материалов и спортивных товаров (не являющихся основными средствами), в том числе строительных материалов, необходимых для организации и проведения мероприятий;

оплата услуг по оформлению мест проведения мероприятий;

транспортные расходы, связанные с организацией и проведением мероприятий;

оплата организационных взносов (в том числе посредством предоставления сертификатов) за участие представителей (в том числе делегаций) Самарской области в проводимых мероприятиях;

компенсация расходов привлекаемым волонтерам на связь, проезд, питание, проживание;

охранные услуги;

обслуживание и хранение декораций;

иные организационные расходы, в том числе не превышающие 5 процентов от размера субсидии административные расходы организации – получателя субсидии (оплата труда административного персонала, бухгалтерские, юридические и банковские услуги, расходы по аренде и (или) содержанию зданий, помещений, коммунальные расходы, услуги связи, транспортные расходы и ГСМ, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, основных средств).

В случае приобретения основных средств, указанных в абзаце тридцать первом настоящего пункта, объем затрачиваемых на их приобретение средств не должен превышать 60 000 (шестидесяти) тысяч рублей. Приобретение за счет субсидии основных средств (с однородными характеристиками и свойствами), которые в течение 3 последних лет приобретались за счет средств субсидии, запрещается.

Под административными расходами организации в настоящем Порядке понимаются расходы организации, связанные с управлением организацией и ее материально-техническим обеспечением в период

организации и проведения мероприятий.

1.4. Субсидии предоставляются министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство) на организацию и проведение мероприятий в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке.

1.5. Субсидия предоставляется организациям по результатам отбора получателей субсидии, проводимого посредством запроса предложений (далее – отбор).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (при наличии технической возможности).

## 2. Порядок проведения отбора получателей и условия предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится на основании предложений, направленных организациями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия организаций критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения министерством о проведении отбора. Решение о проведении отбора оформляется приказом министерства, публикуемом на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru).

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи

(приема) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

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

цели предоставления субсидии и результат ее предоставления;

указание значения результата предоставления субсидии;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок организаций, порядок возврата заявок организаций, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

наименование мероприятия, в целях организации и проведения которого предоставляется субсидия;

указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

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

контактные данные сотрудника министерства (Ф.И.О., номер

телефона, адрес электронной почты), ответственного за прием документов на получение субсидии.

2.3. Организация должна соответствовать на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу начала процедуры отбора получателей субсидии, следующим требованиям:

у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

организация не должна являться получателем средств из бюджета

Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

организация должна быть зарегистрирована на территории Самарской области не менее чем 6 месяцев до даты проведения отбора;

опыт проведения мероприятий сферы государственной молодежной политики – не менее 3 мероприятий с численностью каждого более 300 человек. При этом оцениваются мероприятия, проведенные организацией не ранее 3 лет, предшествующих дню подачи организацией заявки.

2.4. Для участия в отборе организация представляет в министерство заявку в произвольной форме, содержащую:

информацию об организации, включающую ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

объем запрашиваемой субсидии.

К заявке прикладываются следующие документы:

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

концепция проведения мероприятия, в случае если субсидия предоставляется в целях его финансового обеспечения, и описание проведенного мероприятия, в случае если субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, возникших у организации в результате проведения мероприятия, содержащее в том числе информацию об участниках (зрителях, волонтерах) и их количестве, партнерах, сроках и месте проведения мероприятия;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации как участнике отбора, о заявке, иной информации об организации, связанной с отбором;

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов организации, заверенная (заверенные) подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

письмо организации, подтверждающее, что организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена;

документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у организации по состоянию на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу начала процедуры отбора получателей субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате

в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

перечень мероприятий, подтверждающих опыт проведения мероприятий сферы государственной молодежной политики, с указанием наименования мероприятия, сроков и места его проведения, численности участников, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

В целях установления сведений о том, является ли организация получателем средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также о том, имеется ли (отсутствует) у организации просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью министерство не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации представленных организацией документов направляет соответствующий запрос главным распорядителям средств бюджета Самарской области с указанием предельного срока представления соответствующей информации.

Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в скоросшивателе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Заявка регистрируется в министерстве в день ее представления в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области.

Организация несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством, за исключением абзаца одиннадцатого настоящего пункта.

Организация, подавшая заявку, имеет право на основании письменного заявления внести изменения в заявку или отозвать ее в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных министерством в объявлении.

Заявка, представленная организацией для участия в отборе после окончания срока подачи заявок, указанного министерством в объявлении, министерством не рассматривается.

2.5. В ходе рассмотрения представленных заявок министерство проводит проверку документов, представленных организацией, и содержащейся в них информации на соответствие требованиям, содержащимся в объявлении, в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок.

2.6. Решение о признании организации победителем отбора (далее – получатель субсидии) оформляется приказом министерства с указанием размера предоставляемой субсидии.

Основаниями для отклонения министерством заявки являются:

несоответствие заявки пункту 2.4 настоящего Порядка и требованиям к заявкам участников, установленным объявлением;

несоответствие организации, подавшей заявку, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка и объявлении;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о ее месте нахождения и адресе;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

2.7. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя.

Информация о результатах рассмотрения заявок должна содержать следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об организациях, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

2.8. Количество победителей по итогам проведения конкретного отбора в отношении каждого конкретного мероприятия не может быть более 1.

В случае если по итогам рассмотрения заявок подано более одной заявки, соответствующей установленным настоящим Порядком требованиям, победителем признается организация, чья заявка была подана в министерство раньше.

2.9. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = \Sigma НЗ,$$

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

Σ НЗ – суммарный объем затрат по направлениям расходов, установленным в пункте 1.3 настоящего Порядка, подтвержденный расчетами и финансово-экономическим обоснованием расходов в составе заявки, указанный получателем субсидии в заявке;

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

2.10. Организация признается победителем и ей предоставляется субсидия при соблюдении следующих условий:

соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

предоставление документов, соответствующих требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

заявка организации подана первой в соответствии с абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.11. Основания для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка и объявления или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией.

## 3. Условия и порядок заключения договора о предоставлении организации субсидии и ее перечислении

3.1. Договор о предоставлении субсидии заключается министерством с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области (далее – договор о предоставлении субсидии).

В целях подписания договора о предоставлении субсидии министерство не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем издания приказа, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, направляет на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке, копию соответствующего приказа, а также договор о предоставлении субсидии в текстовом формате.

Получатель субсидии обеспечивает подписание в двух экземплярах договора о предоставлении субсидии и его представление в министерство не позднее 5-го рабочего дня со дня, следующего за днем получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Получатель субсидии, не подписавший договор о предоставлении субсидии в установленный срок, считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

В случае уклонения получателя субсидии от заключения договора о предоставлении субсидии, министерство повторно объявляет отбор.

3.2. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

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

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

Обязательными условиями предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, являются согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3. Министерство перечисляет субсидию получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем направления получателем субсидии в адрес министерства следующих документов:

заявление о перечислении средств субсидии с указанием размера субсидии к перечислению, подписанное руководителем получателя субсидии с проставлением печати получателя субсидии (при наличии);

перечень расходов с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую к перечислению, подписанный руководителем получателя субсидии с проставлением печати получателя субсидии (при наличии);

копии документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии расходы и (или) возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств, содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере до 100 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

К документам, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, относятся договоры (контракты, соглашения), счета, счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы (акты), платежные поручения, кассовые и (или) товарные чеки, платежные и (или) банковские ордера, акты оказанных услуг (выполненных работ), акты приема-передачи товара, расчетные ведомости и (или) ведомости выплаты заработной платы, авансовые отчеты, электронные билеты и посадочные талоны (при наличии).

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется министерством на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в договоре о предоставлении субсидии.

3.4. В случае если в процессе организации и проведения мероприятия у получателя субсидии возникла необходимость в корректировке расходов и (или) значений результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии направляет в адрес министерства письмо о потребности в соответствующих корректировках.

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

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

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

3.5. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем получения документов от получателя субсидии.

В случае положительного решения министерством заключается с получателем субсидии дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии в пределах общего срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Положительное решение принимается министерством в одном или нескольких следующих случаях:

сохранение общей идеи концепции мероприятия;

уменьшение значений результата предоставления субсидии по обстоятельствам, не зависящим от получателя субсидии (отмена мероприятия министерством, уменьшение ранее доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств в целях организации и проведения мероприятия, введение на территории проведения мероприятия ограничений и запретов, влияющих на проведение мероприятия, в том числе введение режима повышенной готовности);

увеличение значения результата предоставления субсидии.

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

3.6. Остаток субсидии, не использованный в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет в текущем финансовом году в случаях и порядке, которые предусмотрены договором о предоставлении субсидии.

## 4. Результаты предоставления субсидии

4.1. Результатами предоставления субсидий являются установленные приложением 2 к подпрограмме «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2024 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области

от 21.01.2015 № 6 (далее – Государственная программа), для соответствующих пунктов тактические показатели (индикаторы) (далее – результат).

Конкретное значение результата устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и рассчитывается по формуле

$$П_{iд} = П_{iзаяв} => П_{о} <= П_{гп},$$

где $П_{iд}$ – значение результата, установленное получателю субсидии в договоре о предоставлении субсидии;

$П_{iзаяв}$ – значение результата, заявленное получателем субсидии в заявке;

$П_{о}$ – значение результата, установленное в объявлении;

$П_{гп}$ – значение результата, установленное Государственной программой на соответствующий финансовый год.

## 5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии представляет в министерство не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, отчет о достижении значений результатов (далее – отчет о достижении результатов), а также об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по формам, определенным типовыми формами договора, установленными министерством управления финансами Самарской области.

Министерство вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.2. К отчету о достижении результатов прилагаются:

сопроводительное письмо получателя субсидии о направлении отчета о достижении результатов в адрес министерства, подписанное руководителем получателя субсидии и заверенное печатью получателя субсидии (при наличии);

фотоматериалы, демонстрирующие достижение целей предоставления субсидии в процессе ее расходования.

5.3. К отчету о расходах прилагаются:

сопроводительное письмо получателя субсидии о направлении отчета о расходах в адрес министерства, подписанное руководителем получателя субсидии и заверенное печатью получателя субсидии (при наличии);

копии документов, подтверждающих расходование субсидии (договоры, контракты, соглашения, акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, платежные поручения, универсальные передаточные документы и иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие расходование средств субсидии), заверенные подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

5.4. Отчеты сдаются получателем субсидии нарочным в канцелярию министерства или посредством почтовой связи (курьерской доставки).

Направление в министерство отчетов в электронном виде не допускается.

В случае одновременной сдачи отчетов, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Порядка, получатель субсидии прилагает общее сопроводительное письмо о направлении отчетов.

5.5. Министерство осуществляет проверку отчетов в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем представления получателем субсидии отчетов.

5.6. По итогам проверки отчетов, указанных в пунктах 5.2, 5.3 настоящего Порядка, министерство уведомляет получателя субсидии об утверждении представленных отчетов либо направляет возражения (замечания) относительно представленной информации.

5.7. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка, направляет в министерство необходимую информацию (документы).

5.8. Министерство рассматривает информацию (документы), направленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения данной информации (документов).

Максимальное количество запросов министерством информации не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения отчетов и уточняющих документов (информации) не может превышать 90 календарных дней.

## 6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.2. Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования министерства о возврате субсидии в объеме, указанном в соответствующем требовании.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата, установленного договором о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере, пропорциональном отклонению фактического значения от значения, установленного договором о предоставлении субсидии.

При этом в случае, если в соответствии с настоящим Порядком предусмотрено достижение нескольких результатов, размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле

$$О_в = \sum_{Оn=1}^{Оn} ,$$

где $О_в$ – объем средств, подлежащих возврату по всем результатам, по которым не достигнуты значения;

$О_n$ – объем средств, подлежащих возврату по результату n;

n – количество результатов, установленных договором о предоставлении субсидии.

Объем средств, подлежащих возврату за недостижение результата n, рассчитывается по формуле

$$О_n = (О_{прn} * ЗПРФ_n)/ ЗПРД_n,$$

где $О_{прn}$ – объем средств, предусмотренный для достижения результата n;

$ЗПРФ_n$ – фактически достигнутое получателем субсидии значение результата n;

$ЗПРД_n$ – значение результата n, установленное договором о предоставлении субсидии.

При этом объем средств, предусмотренный для достижения результата n, рассчитывается по формуле

$$О_{прn} = ООС / n,$$

где ООС – объем субсидии, установленный договором о предоставлении субсидии.

В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.