



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 апреля 2025 г. № 84-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Порядок
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. Внести изменения в Порядок предоставления грантов в форме субсидий на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.07.2024 № 175-п, изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Временно исполняющая
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



И.А. Гехт

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 03.04.2025 № 84-п
«О внесении изменений в Порядок
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 категорию получателей грантов в форме субсидий из окружного бюджета на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе (далее – субсидия), требования, которым должен соответствовать участник отбора, способ проведения отбора, цели, размер, порядок и условия предоставления субсидии, а также требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

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» (далее – система «Электронный бюджет»);

проект – деятельность, осуществляемая участником отбора, направленная на организацию и проведение событийного мероприятия, а также на достижение результата, установленного в Соглашении;

получатель субсидии – участник отбора, с которым заключено Соглашение.

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

3. Субсидия предоставляется в рамках реализации регионального проекта «Региональный проект «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» (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 получателей субсидии на организацию и проведение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ненецком автономном округе.

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.

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 (далее – отбор).

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 24.12.2021 № 2439.

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.

Департамент формирует в системе «Электронный бюджет» информацию:
 о субсидиях в реестре субсидий, в том числе грантах в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;
 об объявлениях о проведении, отмене отбора, в том числе дополнительного отбора, в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел II

Условия предоставления субсидии, размер субсидии, порядок проведения отбора

Глава 1. 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 35 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 настоящего 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 и 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

туристических 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 «Количество туристических поездок по территории Российской Федерации» государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2439, 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.

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

19. Отбор получателей субсидии проводится 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».

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

20. Департамент формирует и размещает до дня начала приема заявок, но не позднее 1 мая года, в котором планируется отбор, на едином портале и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dfei.adm-nao.ru) объявление о проведении отбора, содержащее:

1) дату размещения объявления на едином портале, сроки проведения отбора;

2) дату и время 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, контактный телефон Департамента;

4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии, установленный пунктом 17 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, и к перечню документов в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории 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, а также предельное количество победителей 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);

18) порядок отказа в предоставлении субсидии, а также информацию об основаниях для отказа;

19) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

21. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в следующих случаях:

1) 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;

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

22. После окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 21 настоящего Порядка, и до заключения Соглашения Департамент отменяет отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

24. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

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

26. Изменения в объявление о проведении отбора вносятся в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок на основании соответствующего решения Департамента.

27. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

28. При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается.

29. 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.

30. Департамент уведомляет участников отбора 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».

Глава 3. Требования к участникам отбора

31. На дату рассмотрения заявки 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 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;

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 14.07.2022 № 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, за исключением субъектов малого и среднего

предпринимательства, применяющих автоматизированную упрощенную систему налогообложения;

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-х лет;

13) участник отбора ранее не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки или с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло не менее 1-го года до даты подачи заявки (за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку), а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло не менее 3-х лет до даты подачи заявки.

Глава 4. Порядок формирования и подачи заявок, перечень представляемых участником отбора документов

32. Участники отбора подают заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

33. 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 о проведении отбора.

34. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника (при наличии) 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 индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

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

35. 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);

6) 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 средствах массовой информации, договоры, контракты и т.д.);

7) проект положения о проведении событийного мероприятия (при наличии).

36. 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.

37. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица (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).

38. Участник отбора имеет право представить на отбор только одну заявку.

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.

39. 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

41. Участник отбора вправе в любое время отозвать или изменить поданную заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявки.

42. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 33 настоящего Порядка.

43. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме путем формирования уведомления об отзыве заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса.

44. Внесение участником отбора изменений в заявку осуществляется посредством формирования новой заявки после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

45. Внесение изменений в заявку на этапе ее рассмотрения по решению Департамента о возврате заявки на доработку осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего Порядка.

46. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Департаментом в системе «Электронный бюджет» в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего уведомления.

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

48. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 47 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня окончания подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом 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 абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Глава 5. Порядок рассмотрения заявок и определения победителя (победителей) отбора

49. Доступ к заявкам участников отбора для их рассмотрения открывается Департаменту в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

50. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, 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.

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

52. Департаментом в течение 15 рабочих дней после окончания приема заявок проводится проверка участников отбора и их заявок на предмет соответствия участников отбора и документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и настоящем Порядке.

53. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 31 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).

54. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 31 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».

55. В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Департамент не позднее 14-го рабочего дня после окончания приема заявок письменно направляет в Федеральную налоговую службу России запрос о предоставлении сведений на дату подготовки ответа, которая должна соответствовать дате рассмотрения заявки.

56. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, указанные в пункте 60 настоящего Порядка.

57. Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверок, указанных в пунктах 53, 54 и 55 настоящего Порядка.

58. Решения Департамента о возврате заявок участникам отбора на доработку в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка принимаются на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия, но не позднее 12-го рабочего дня после окончания приема заявок, с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

59. Участник отбора после устранения замечаний вправе повторно направить в Департамент скорректированную заявку в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов на доработку.

Порядок рассмотрения заявки, направленной повторно, аналогичен порядку рассмотрения заявки, направленной впервые.

60. Основаниями для отклонения заявки Департаментом являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным главой 3 раздела II настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка;

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

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

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

61. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

62. В запросе, указанном в пункте 61 настоящего Порядка, Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

63. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 61 настоящего Порядка, в установленный срок.

64. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 61 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 70 настоящего Порядка.

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

66. Ранжирование заявок, признанных надлежащими, осуществляется Департаментом исходя из очередности их поступления и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

67. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемых субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора.

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

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

69. 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.

70. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dfei.adm-nao.ru) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем определения победителя отбора, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о количестве поступивших и рассмотренных заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- информация по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

72. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за разъяснением результатов отбора и (или) получением выписки из протокола. Департамент обязан представить соответствующие разъяснения в письменной форме и (или) выписку из протокола в течение 30 календарных дней со дня получения такого обращения.

73. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола

подведения итогов на едином портале направляет участникам отбора, заявки которых отклонены, уведомление об отклонении заявок с указанием причин отклонения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если участник отбора указал электронный адрес в заявке), а в случае явки участников отбора в Департамент вручает лично под подпись.

74. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале проводит проверку получателя (получателей) субсидии на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и настоящем Порядке, и принимает в форме распоряжения решение о признании участника отбора победителем отбора и заключении с ним Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии и заключении Соглашения в соответствии с пунктом 78 настоящего Порядка.

75. Департамент не позднее 15-го рабочего дня со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале уведомляет участников отбора о принятых в соответствии с пунктом 74 настоящего Порядка решениях путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если участник отбора указал электронный адрес в заявке), либо в случае явки участника отбора вручает лично под подпись (победителю отбора вместе с уведомлением направляется (вручается) проект Соглашения).

76. Участник отбора вправе обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком по его заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел III

Порядок предоставления субсидии и заключения Соглашения

77. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Департаментом и получателем субсидии Соглашения.

78. Департамент отказывает в предоставлении субсидии и заключении Соглашения с получателем субсидии в случае обнаружения факта его несоответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и настоящем Порядке, или представления им недостоверной информации.

79. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения по основаниям, предусмотренным пунктом 78 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 83 настоящего Порядка, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, соответствующего требованиям, указанным в пункте 31 настоящего Порядка, и признанного победителем.

До заключения Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению соответствующие изменения вносятся в протокол проведения итогов отбора в соответствии с пунктом 71 настоящего Порядка.

80. При необходимости внесения изменений в Соглашение заключается

дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

81. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

82. 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.

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

84. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

- 1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, значение результата предоставления субсидии;
- 3) сроки представления получателем субсидии отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным в соответствии с пунктом 92 настоящего Порядка в Соглашении;
- 4) сроки представления победителем отбора отчета об осуществлении расходов за счет средств, заявленных на условия софинансирования;
- 5) согласие получателя субсидии 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 и на включение таких положений в Соглашение;
- 6) 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;
- 7) запрет на приобретение получателем субсидии – 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;
- 8) положение о казначейском сопровождении субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 9) порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком;
- 10) 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.

85. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если не подписал Соглашение в течение срока, указанного в пункте 83 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту Соглашения.

86. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения принимает решение о предоставлении субсидии в форме распоряжения.

87. 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.

88. 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.

89. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент обращается к получателю субсидии о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям. Условия и порядок согласования новых условий или расторжения Соглашения устанавливаются в Соглашении.

90. 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 главы 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.

91. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 86 настоящего Порядка, уведомляет получателя субсидии о принятом решении одним из способов, указанных в пункте 75 настоящего Порядка.

Раздел IV

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

92. Получатели субсидии представляют в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и/или иными формами, установленными Департаментом, в системе «Электронный бюджет» и/или на бумажном носителе, с приложением копий документов, подтверждающих расходы за счет средств субсидии, осуществленные в соответствии с направлениями расходов на реализацию проекта, в следующие сроки:

ежеквартально (по итогам I–III кварталов текущего финансового года), не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам года, не позднее 15 января, следующего за годом предоставления субсидии.

93. Получатели субсидии представляют в Департамент отчет об осуществлении расходов за счет средств, заявленных на условия софинансирования, по форме, установленной в Соглашении, в электронном виде и/или на бумажном носителе, с приложением копий документов, подтверждающих расходы за счет средств, заявленных на условиях софинансирования, осуществленные в соответствии с направлениями расходов на реализацию проекта в следующие сроки:

ежеквартально (по итогам I–III кварталов текущего финансового года), не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам года, не позднее 15 января, следующего за годом предоставления субсидии.

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

95. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 92, 93 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его представления.

96. Отчеты, указанные в пунктах 92, 93 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии до полного использования средств субсидии и средств, заявленных на условия софинансирования.

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

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

98. Основаниями для возврата субсидии в полном объеме являются:

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

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

100. В случае выявления основания (оснований), указанного (указанных) в пункте 98 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет.

Возврат 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.

101. Требование об обеспечении возврата 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 роспись.

102. Требование об обеспечении возврата субсидии в случае недостижения значения результата предоставления субсидии не направляется Департаментом, если указанное нарушение допущено вследствие возникновения такого обстоятельства непреодолимой силы как установление федерального, регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное решением соответствующего органа государственной власти и (или) органа местного самоуправления соответственно.

103. 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.

104. Требования об обеспечении возврата субсидии, предусмотренные пунктом 100 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых

для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

105. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью исключения обязанности по достижению получателем субсидии результата предоставления субсидии, а также отказа от субсидии без применения штрафных санкций, по согласованию с Департаментом.

Получатель субсидии представляет в Департамент документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или по контракту о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.
