



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2025 года

№ 574

г. Ижевск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в рамках реализации государственной программы Удмуртской Республики «Развитие печати и массовых коммуникаций»

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в рамках реализации государственной программы Удмуртской Республики «Развитие печати и массовых коммуникаций» (далее – Порядок).

2. Установить, что отбор получателей субсидий на проведение мероприятий в рамках реализации государственной программы Удмуртской Республики «Развитие печати и массовых коммуникаций» осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Удмуртской Республики от 4 июня 2018 года № 208 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление деятельности в сфере печати и массовых коммуникаций».

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики**



Р.В. Ефимов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 29 сентября 2025 года № 574

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий в рамках реализации
государственной программы Удмуртской Республики
«Развитие печати и массовых коммуникаций»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Удмуртской Республики субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в рамках реализации государственной программы Удмуртской Республики «Развитие печати и массовых коммуникаций», утвержденной постановлением Правительства Удмуртской Республики от 30 ноября 2023 года № 784 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие печати и массовых коммуникаций» (далее – субсидия, государственная программа Удмуртской Республики).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) мероприятия – мероприятия в сфере журналистики и литературы, проводимые в целях реализации государственной программы Удмуртской Республики по созданию условий для сохранения и развития средств массовой информации и иных средств массовой коммуникации Удмуртской Республики, литературного творчества в Удмуртской Республике, включенные в план мероприятий, утвержденный руководителем Агентства печати и массовых коммуникаций Удмуртской Республики на год, в котором предоставляются субсидии: спартакиады журналистов Удмуртской Республики, республиканские фестивали средств массовой информации, стратегические сессии, семинары, мастер-классы и тренинги для журналистов и писателей, творческие конкурсы, республиканские фестивали Союза писателей, литературные конкурсы, литературные и книжные фестивали, творческие выставки, профориентационные мероприятия (далее соответственно – план мероприятий, руководитель);

2) план мероприятий – перечень из не менее 4 мероприятий, стоимостью не более 350 000,00 рубля каждое, с указанием наименования мероприятий, целей и задач их проведения, количества участников (не менее 30 участников в одном мероприятии), утвержденный руководителем;

3) понятие «подсистема управления расходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными

финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») используется в значении, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 года № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого Агентством печати и массовых коммуникаций Удмуртской Республики (далее – Агентство) способом запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии и критерию отбора получателей субсидии, а также очередности поступления заявок к отбору (далее соответственно – заявка, отбор), в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии на проведение мероприятий.

4. Главным распорядителем средств бюджета Удмуртской Республики, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств бюджета Удмуртской Республики доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств), является Агентство.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидии, осуществляется Агентством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Агентству на указанные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству в установленном порядке.

5. К категории получателей субсидии относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории Удмуртской Республики и соответствующие требованиям, установленным частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – заявители, участники отбора, получатели субсидии).

6. Критерием отбора заявителей является наличие в уставе заявителей предметов (видов) деятельности, позволяющих реализовать мероприятия, предусмотренные планом мероприятий.

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. При наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству в текущем финансовом году на предоставление субсидии, Агентство не позднее

чем за 3 рабочих дня до дня начала приема от заявителей заявок размещает на едином портале и на официальном сайте Агентства в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица, включающее в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора;

3) дату и время начала подачи и дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты Агентства, контактный телефон Агентства;

5) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», обеспечивающей проведение отбора;

7) требования к заявителям в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

8) категорию получателей субсидии и критерий отбора заявителей в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка;

9) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

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

11) порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок заявителям и срок, не позднее которого заявители должны направить скорректированные заявки в Агентство после возврата их на доработку, в соответствии с подпунктом 4 пункта 17 настоящего Порядка;

12) правила рассмотрения заявок заявителей в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с подпунктом 7 пункта 17 настоящего Порядка;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с подпунктом 9 пункта 17 настоящего Порядка;

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

16) срок, в течение которого заявители – победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

17) условия признания заявителей – победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте в соответствии с подпунктом 11 пункта 17 настоящего Порядка, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора;

19) план мероприятий на год, в котором предоставляются субсидии.

9. В случае принятия Агентством решения об отмене проведения отбора Агентство не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок заявителями размещает на едином портале объявление об отмене проведения отбора, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица), содержащее информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения о предоставлении субсидии с заявителями – победителями отбора Агентство может отменить проведение отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10. Взаимодействие Агентства с заявителями при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

11. Агентство в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 8 настоящего Порядка, вправе осуществить внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявки;

4) заявители, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

12. Заявитель по состоянию на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) заявитель 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) заявитель не получает средства из бюджета Удмуртской Республики на основании иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

5) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под

иностранным влиянием»;

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

7) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Удмуртской Республики иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Удмуртской Республикой;

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

9) заявитель осуществляет деятельность на территории Удмуртской Республики в установленном законодательством порядке.

13. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями:

1) заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора. Датой представления заявителем заявки в Агентство считается день подписания им заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

2) заявки формируются заявителями в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», определяющих их содержание, и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта;

3) заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица;

4) к заявке прилагаются следующие документы:

а) копия устава;

б) финансово-экономическое обоснование затрат, необходимых на проведение мероприятий, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с учетом направлений расходования средств субсидии, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 18 настоящего Порядка, и в соответствии с планом мероприятий;

5) помимо документов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, к заявке прилагаются:

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

согласие заявителя на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о нем, о подаваемой им заявке, а также иной информации

о заявителе, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и прилагаемых к ней документов (в случае подписания указанных документов не руководителем заявителя);

б) ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) в заявке и прилагаемых к ней документах (копиях документов), составленных по унифицированным формам, иным формам или по формам, установленным в приложении к настоящему Порядку, должны быть заполнены все установленные такими формами реквизиты (даты, подписи, отметки о выборе предложенного варианта и другие реквизиты), за исключением случаев, когда возможность оставить незаполненным какой-либо из реквизитов предусмотрена самой формой или инструкцией (разъяснением, иным документом) по ее заполнению (при наличии такой инструкции, разъяснения, иного документа) либо основано на законодательстве Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявке, 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.

Электронные образы документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в их подлинниках, и не должны содержать помарок, нечетких символов, искажений или иных дефектов, влекущих невозможность установления информации (ее части), содержащейся в подлиннике такого документа.

Заявка, в том числе прилагаемые к ней документы, составляются на русском языке. В случае представления заявки, в том числе приложенных к ней документов, на иностранном языке или языках народов Российской Федерации одновременно с ними представляется их перевод на русский язык, достоверность которого засвидетельствована нотариально;

8) запрещается требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Агентства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию Агентству по собственной инициативе.

14. Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем не позднее 1-го рабочего дня до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении

о проведении отбора, в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для формирования заявки, указанному в пункте 13 настоящего Порядка.

15. Отзыв заявки осуществляется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

16. Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в Агентство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Агентство в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 1-го рабочего дня до дня окончания приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Агентством 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 настоящим пунктом, предоставляется всем заявителям.

17. Правила рассмотрения заявок:

1) не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Агентству открывается доступ к поданным заявителями заявкам для их рассмотрения.

Агентством может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Агентству открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным заявителями заявкам;

2) не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Агентство осуществляет вскрытие заявок с автоматическим формированием на едином портале и подписанием усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» протокола вскрытия заявок, который размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дату и время поступления заявки;
- в) полное наименование заявителя;
- г) адрес заявителя;
- д) запрашиваемый заявителем размер субсидии;

3) Агентство в течение 20 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе проверяет в порядке очередности регистрации заявок соответствие заявителей категории получателей субсидии, критерию отбора и требованиям,

установленным соответственно пунктами 5, 6, 12 настоящего Порядка, и соответствие поданных ими заявок требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» его соответствие указанным требованиям устанавливается на основании предоставленных заявителем в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При проведении проверки Агентство в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает у соответствующих органов государственной власти документы (сведения) в отношении заявителя по состоянию на дату рассмотрения его заявки для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

4) при рассмотрении заявок в случае выявления несоответствия представленных заявителями заявок или приложенных к ним документов требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, Агентство не позднее чем за 6 рабочих дней до дня окончания срока рассмотрения заявок направляет такие заявки на доработку с указанием оснований для их возврата, а также положений заявок, нуждающихся в доработке.

Решения Агентства о возврате заявок на доработку принимаются в равной мере ко всем заявителям, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до них с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1-го рабочего дня со дня принятия Агентством указанных решений с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, нуждающихся в доработке.

Заявитель обязан доработать и в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Порядка, направить скорректированную заявку в Агентство в течение 4 рабочих дней со дня получения заявки на доработку.

Повторное направление Агентством заявок заявителям на доработку не допускается;

5) в ходе рассмотрения заявок Агентство вправе осуществить запрос у заявителя разъяснений в отношении представленных им документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем заявителям.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения Агентством соответствующего запроса, обязан предоставить

разъяснения в отношении представленных им документов и информации в системе «Электронный бюджет».

В случае если заявитель в ответ на запрос Агентства не представил запрашиваемые разъяснения в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный подпунктом 10 настоящего пункта;

б) по результатам рассмотрения заявок, но не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, Агентство принимает решения о соответствии заявок и заявителей установленным настоящим Порядком требованиям или об отклонении заявок при наличии оснований, установленных подпунктом 7 настоящего пункта, а также осуществляет ранжирование заявок, которые не были отклонены, в порядке очередности их поступления в Агентство с формированием рейтинга заявителей (далее – рейтинг).

По результатам ранжирования заявок первый номер в рейтинге присваивается заявителю, заявка которого поступила в Агентство ранее остальных. Второе и последующие места в рейтинге присваиваются заявителям в порядке очередности поступления их заявок в Агентство.

Ранжирование заявок и формирование рейтинга не осуществляется в случае признания отбора не состоявшимся по основаниям, установленным подпунктом 8 настоящего пункта;

7) Агентство отклоняет заявки в случае:

а) несоответствия заявителя категории получателей субсидии, критерию отбора и (или) требованиям, установленным соответственно пунктами 5, 6, 12 настоящего Порядка;

б) непредставления (представления не в полном объеме) документов, прилагаемых к заявке в соответствии с подпунктом 4 пункта 13 настоящего Порядка (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе) и указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствия представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

г) недостоверности информации, содержащейся в заявке или в документах, прилагаемых к заявке;

д) подачи заявки за пределами срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора;

е) ненаправления заявителем доработанной заявки в Агентство или направления ее за пределами срока доработки заявок, установленного подпунктом 4 настоящего пункта;

ж) несоответствия финансово-экономического обоснования затрат плану мероприятий и (или) наличия в нем направлений расходования средств субсидии, не соответствующих абзацу пятому подпункта 2 пункта 18 настоящего Порядка;

з) если затраты на проведение мероприятий, предусмотренных финансово-экономическим обоснованием, превышают лимиты бюджетных обязательств;

- 8) отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:
- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
 - б) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
 - в) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
 - г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

9) победителями отбора признаются заявители, включенные в рейтинг, которым субсидия может быть предоставлена в пределах распределяемого объема, указанного в объявлении о проведении отбора. Для определения победителей отбора объем субсидии распределяется между указанными заявителями в следующем порядке:

а) заявителю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется объем субсидии, равный значению размера субсидии, указанному им в заявке;

б) в случае если объем субсидии, распределяемый в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке заявителя, которому в рейтинге присвоен первый порядковый номер, оставшийся объем субсидии распределяется между остальными заявителями, включенными в рейтинг;

в) каждому следующему заявителю, включенному в рейтинг, распределяется объем субсидии, равный размеру субсидии, указанному им в заявке, в случае если указанный размер субсидии меньше нераспределенного объема субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный заявителем в заявке больше нераспределенного объема субсидии, такому заявителю при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный объем субсидии без изменения указанного заявителем в заявке значения результата предоставления субсидии;

10) в целях завершения отбора и определения заявителей – победителей отбора на едином портале на основании результатов определения победителей отбора автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствовали заявки;

г) наименование заявителей – победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии. При указании размера субсидии, предусмотренной для предоставления заявителю – победителю отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им в заявке размера субсидии размеру, определяемому в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, Агентство корректирует

размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому заявителю, но не выше размера, указанного в его заявке;

11) протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также размещается на официальном сайте Агентства не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем размещения его на едином портале;

12) внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии указанного протокола путем формирования новых его версий с указанием причин внесения изменений.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

18. Субсидия предоставляется на следующих условиях:

1) наличие согласия заявителя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения своих обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление в отношении их проверок Агентством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

2) принятие заявителем и установление ему обязательств:

а) по достижению в году предоставления субсидии значения результата ее предоставления, установленного в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

б) по соблюдению заявителем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с заявителем, запрета на приобретение средств иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

в) по соблюдению заявителем запрета на перечисление средств субсидии в целях их размещения на депозитных счетах, а также вложения их в иные финансовые инструменты;

г) по соблюдению заявителем запрета на перечисление средств субсидии на цели, не связанные с проведением мероприятий и не входящие в следующие направления:

оплата труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) членов жюри, комиссий конкурсов в рамках проведения мероприятий (не более 65 100,00 рубля на одного человека за одно мероприятие);

расходы на проезд участников мероприятий до места проведения мероприятий и обратно (воздушным транспортом – по тарифу экономического

класса, морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров, железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения);

изготовление информационной, печатной продукции для проведения мероприятий;

оплата труда (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) лиц, занятых в реализации мероприятий (экспертов, преподавателей в сфере журналистики и литературы федерального уровня – не более 240 000,00 рубля на одного человека за одно мероприятие, регионального уровня – не более 120 000,00 рубля на одного человека за одно мероприятие, остальных лиц – не более 71 610,00 рубля на одного человека за одно мероприятие);

приобретение подарочной продукции для награждения участников мероприятий;

выплата премий победителям конкурсов, проводимых в рамках проведения мероприятий (не более 100 000,00 рубля на одну премию);

оплата банковских услуг в рамках проведения мероприятий;

аренда помещений, транспорта, аппаратуры, необходимых для проведения мероприятий;

оплата питания участников мероприятий;

оплата проживания участников мероприятий (не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера).

19. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора являются:

1) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

3) невыполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 18 настоящего Порядка;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведённых Агентству на предоставление субсидии;

5) выявление обстоятельств, установленных для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 7 пункта 17 настоящего Порядка.

20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентство не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия направляет победителю отбора соответствующее уведомление с указанием причин, послуживших основаниями для его принятия.

21. Размер субсидии, предусмотренной для предоставления победителю отбора, определяется в соответствии с представленной им заявкой, в пределах объема распределяемой в рамках отбора субсидии.

22. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство с целью заключения соглашения о предоставлении субсидии направляет его проект, составленный в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики, победителю отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Победитель отбора обязан подписать в системе «Электронный бюджет» проект указанного соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. В случае неподписания проекта соглашения о предоставлении субсидии в указанный срок победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе в порядке и в сроки, указанные в настоящем пункте.

23. В случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления победителю отбора субсидии в размере, определенном в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка и в соглашении о предоставлении субсидии, Агентство в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет победителю отбора соответствующее уведомление с указанием размера субсидии, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, либо уведомление о невозможности предоставления субсидии в полном объеме.

Победитель отбора обязан в письменном виде путем направления на электронную почту Агентства в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления проинформировать Агентство о согласии или несогласии на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае невозможности предоставления субсидии в полном объеме, а также в случае несогласия победителя отбора на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, или отсутствия ответа заявителя по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, соглашение о предоставлении субсидии расторгается Агентством в одностороннем порядке без последующего уведомления победителя отбора о расторжении соглашения о предоставлении субсидии.

В случае согласия победителя отбора на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, Агентство и победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения Агентством указанного согласия в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Порядка, заключают в системе «Электронный бюджет» дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики. При этом если такое дополнительное соглашение не будет заключено победителем отбора в указанный срок, то победитель отбора

считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения и соглашение о предоставлении субсидии расторгается Агентством в одностороннем порядке без последующего уведомления победителя отбора о расторжении соглашения о предоставлении субсидии.

Требования, установленные настоящим пунктом, подлежат обязательному включению в соглашение о предоставлении субсидии.

24. В случае необходимости внесения изменений в заключенное соглашение о предоставлении субсидии Агентство и получатель субсидии заключают в системе «Электронный бюджет» (при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе) дополнительное соглашение к указанному соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики, в порядке и сроки, указанные в пункте 23 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием Агентством уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Удмуртской Республики.

25. В случае возникновения после проведения отбора нераспределенных остатков лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на предоставление субсидии, в виде не распределенного между победителями отбора объема субсидии, либо увеличения Агентству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, либо отказа или уклонения победителя отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии, а также в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с победителем отбора, Агентство вправе провести дополнительные отборы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

26. В случае отказа или уклонения победителя отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии Агентство вместо проведения дополнительных отборов в течение 5 рабочих дней со дня наступления соответствующего события может направить победителю отбора, заявка которого в соответствии с абзацем пятым подпункта 9 пункта 17 настоящего Порядка в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии.

При отклонении указанным победителем отбора направленного

предложения об увеличении размера субсидии либо при отсутствии его ответа по истечении 5 рабочих дней со дня поступления ему предложения об увеличении размера субсидии он считается отказавшимся от увеличения размера субсидии. В этом случае Агентство в порядке и в сроки, установленные пунктом 22 настоящего Порядка, заключает соглашение о предоставлении субсидии с заявителем, которому в сформированном по результатам отбора рейтинге был присвоен номер, следующий за номером победителя отбора, отказавшегося от увеличения размера субсидии. При последующем признании указанного заявителя уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии Агентство может провести дополнительные отборы либо направить соглашение о предоставлении субсидии заявителю, которому был присвоен следующий номер в рейтинге.

27. Взаимодействие Агентства с заявителями, в том числе признанными победителями отбора, и с получателями субсидии в указанных в пунктах 25, 26 настоящего Порядка случаях осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности использования названной системы – на бумажном носителе.

28. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, включенных в план мероприятий, и предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии (в процентах).

Оценка реализации мероприятия осуществляется с учетом количества участников мероприятия. Мероприятие считается выполненным в случае, если фактическое количество участников мероприятия составило не менее количества участников мероприятия, предусмотренного планом мероприятий и соглашением о предоставлении субсидии.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Агентством в соглашении о предоставлении субсидии в размере 100 процентов по отношению к каждому из мероприятий.

Внесение в соглашение о предоставлении субсидии изменений, предусматривающих ухудшение значения результата предоставления субсидии, не допускается в течение всего периода действия соглашения о предоставлении субсидии.

29. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии осуществляется Агентством в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, путем сравнения установленного в соглашении о предоставлении субсидии значения указанного результата с фактически достигнутым его значением в отчетном периоде.

30. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения о предоставлении субсидии, на лицевой счет получателя субсидии, открытый в Министерстве финансов Удмуртской Республики.

31. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, могут

быть направлены получателем субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в случае принятия Агентством в порядке, утверждённом постановлением Правительства Удмуртской Республики от 16 июня 2021 года № 298 «Об утверждении Порядка принятия главными распорядителями средств бюджета Удмуртской Республики решений о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения их затрат и не использованных в отчетном финансовом году, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее – Порядок принятия решения о наличии потребности в остатках субсидии), решения о наличии потребности в указанных средствах. При отсутствии потребности в остатках субсидии они подлежат возврату в бюджет Удмуртской Республики в порядке и сроки, установленные Порядком принятия решения о наличии потребности в остатках субсидии.

IV. Требования к отчетности

32. Получатель субсидии представляет в Агентство посредством системы «Электронный бюджет» ежеквартально (начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия), по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, не позднее 10 календарных дней, следующих за отчетным кварталом, и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 15-го календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии:

- 1) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики.

33. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетов (версий отчетов), указанных в пункте 32 настоящего Порядка, осуществляет их проверку в порядке установления факта представления в систему «Электронный бюджет» и при отсутствии замечаний принимает их. Принятие отчетов осуществляется Агентством путем установления в системе «Электронный бюджет» отчетам статуса «Утверждено».

В случае установления факта недостоверности представленной информации и (или) предоставления в отчетах информации, указанной в пункте 32 настоящего Порядка, не в полном объеме, Агентство направляет требование об их доработке с указанием причин, послуживших основанием для возникновения необходимости в их доработке.

Получатель субсидии после получения требования о доработке отчетов

в срок, не превышающий 3 рабочих дней, вносит изменения в отчеты в соответствии с полученными замечаниями и повторно представляет их в Агентство.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления
субсидии и ответственность за их нарушение

34. Соблюдение получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, подлежит проверке Агентством, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значение которого определено соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Агентством в порядке, по формам и в сроки, которые предусмотрены порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее – порядок проведения мониторинга достижения результата).

Контрольная точка должна соответствовать типам контрольных точек, установленных порядком проведения мониторинга достижения результата.

36. Основаниями для возврата получателем субсидии предоставленной субсидии в бюджет Удмуртской Республики являются:

1) нарушение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 18 настоящего Порядка, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством или органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного Агентством в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

37. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Удмуртской Республики:

1) в случае установления фактов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 36 настоящего Порядка, – в полном объеме;

2) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом 2 пункта 36 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в отношении каждого из мероприятий, включенных в соглашение о предоставлении субсидии, в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – размер субсидии, подлежащий возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии (с точностью до четырех знаков после запятой).

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии (процентов), рассчитанное от количества участников мероприятия и определяемое по формуле:

$$T = (Уф/Уп)*100 \%,$$

где:

$Уф$ – фактическое количество участников мероприятия;

$Уп$ – плановое количество участников мероприятия;

S – плановое значение результата предоставления субсидии (процентов).

38. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Агентство в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения соответствующего факта направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики;

2) получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики;

3) в случае заключения получателем субсидии в целях исполнения своих обязательств по заключенному с Агентством соглашению о предоставлении субсидии договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), оплата предоставляемых по которым товаров (работ, услуг) осуществлялась получателем субсидии с использованием средств предоставленной ему субсидии, получатель субсидии в пределах срока, установленного подпунктом 2 настоящего пункта, обязан принять меры по возврату поставщиками (подрядчиками, исполнителями) таких средств в бюджет Удмуртской Республики. В случае если названные средства не возвращены поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в бюджет Удмуртской Республики по истечении указанного срока, обязанность по возврату таких средств в бюджет Удмуртской Республики возлагается на получателя субсидии.

39. В случае невозврата получателем субсидии полученной субсидии в бюджет Удмуртской Республики в срок, установленный подпунктом 2

пункта 38 настоящего Порядка, задолженность по возврату субсидии считается просроченной задолженностью и Агентство принимает меры для ее принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Контроль за целевым использованием бюджетных средств на предоставление субсидии возлагается на Агентство.



Приложение
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в рамках
реализации государственной
программы Удмуртской Республики
«Развитие печати и массовых
коммуникаций»

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
затрат, необходимых на проведение мероприятий в _____ году**

(наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)

№ п/п	Направления расходования средств субсидии (обоснование)	Количество (единиц)	Стоимость одной единицы, рублей	Расчетная сумма субсидии, рублей	Количество участников мероприятия, человек
1	2	3	4	5	6
Мероприятие 1					
1					
2					
...					
Всего затрат по мероприятию					
Мероприятие i					
1					
2					
...					
Всего затрат по мероприятию					
Итого					

(наименование должности
руководителя заявителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ года

