



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2014 № 444

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 30.12.2014 № 871 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области по подготовке и проведению в Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям»

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством и реализации на территории Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 30.12.2014 № 871 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области по подготовке и проведению в Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям» следующие изменения:

в преамбуле слова «статьями 78.1 и 85» заменить словами «статьями 78, 78.1 и 85»;

пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) –

006861
198900

производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения им затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению праздничными подарками лиц, приглашаемых на мероприятия, посвященные праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям.»;

Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Установить, что расходные обязательства Самарской области, предусмотренные пунктом 1 настоящего постановления, осуществляются в форме бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд в целях оказания государственных услуг физическим и юридическим лицам, субсидий государственным бюджетным (автономным) учреждениям Самарской области на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание ими государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам (за исключением бюджетных инвестиций), в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, а также в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ и услуг в целях возмещения им затрат в связи с оказанием услуг.»;

дополнить Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения им затрат в

связи с оказанием услуг по обеспечению праздничными подарками лиц, приглашаемых на мероприятия, посвященные праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

в Распределении бюджетных ассигнований по формам финансирования подготовки и проведения мероприятий с участием Губернатора Самарской области, первого вице-губернатора – председателя Правительства Самарской области, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, в разрезе главных распорядителей средств областного бюджета:

строку «Департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области» изложить в следующей редакции:

Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Форма бюджетных ассигнований
«Департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области»	<p>Субсидии государственным бюджетным учреждениям Самарской области на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание ими государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам</p> <p>Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями</p> <p>Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд</p> <p>Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ и услуг в целях возмещения им затрат в связи с оказанием услуг».</p>

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Врио первого
вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Правительства
Самарской области

от 01.12.2014 № 447

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее соответственно – субсидии, мероприятие).

2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке главным распорядителям бюджетных средств, ответственным за подготовку и проведение мероприятий (далее – ответственный исполнитель).

3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области (далее – организации), соответствующим следующим критериям:

наличие у организации опыта работы, связанной с проведением ею мероприятий;

продолжительность деятельности организации на территории Самарской области составляет не менее одного года.

4. Субсидии предоставляются ответственным исполнителем на подготовку и проведение мероприятий по следующим направлениям расходов:

оплата услуг сторонних организаций, в том числе типографских услуг, услуг по оформлению площадки, и (или) физических лиц, необходимых для подготовки и проведения мероприятия;

выплата авторских вознаграждений штатным и нештатным сотрудникам, режиссёрско-постановочной группе и привлеченным артистам, непосредственно занятым в подготовке и проведении мероприятия;

оплата труда привлеченных специалистов, непосредственно занятых в подготовке и проведении мероприятия (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с обоснованием количества и профиля специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятия, и затраченного времени);

уплата страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное страхование на случаи временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на медицинское страхование;

оплата установленных действующим законодательством налогов и сборов;

оплата аренды помещений, звукового, светового и иного оборудования для проведения мероприятий (с обоснованием выбора указанного помещения, а также срока аренды);

оплата транспортных услуг (найм транспорта);

оплата товаров, работ, услуг, а также расходных материалов, необходимых для подготовки и проведения мероприятий, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг по мероприятиям;

общехозяйственные расходы (оплата труда административного персонала, расходы по содержанию зданий, помещений, коммунальные расходы, не превышающие 10% от размера субсидии).

5. Субсидии предоставляются на конкурсной основе. Ответственный исполнитель определяет сроки проведения конкурса по определению организации – получателя субсидии (далее – конкурс) и размещает информацию о проведении конкурса на интернет-сайте ответственного исполнителя.

6. Перечень организаций – получателей субсидий и размер субсидий определяются конкурсной комиссией, образованной ответственным исполнителем (далее – конкурсная комиссия).

Типовое положение о конкурсной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, состав конкурсной комиссии утверждаются ответственным исполнителем. В состав конкурсной комиссии включаются в том числе представители Администрации Губернатора Самарской области и министерства культуры Самарской области.

7. Организация должна соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения между ответственным исполнителем и организацией о предоставлении субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

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

организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

8. Для участия в конкурсе организация представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

заявление на участие в конкурсе;

информацию об организации, содержащую ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, подписанную руководителем организации и заверенную печатью организации;

копии учредительных документов организации со всеми изменениями и дополнениями, заверенные печатью организации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

копию документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенную печатью организации;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную печатью организации;

копию документа (документов), подтверждающего полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенную печатью организации;

копию бухгалтерского отчета за последний финансовый год либо копии других документов бухгалтерской отчетности (в случае упрощенного порядка формирования бухгалтерской отчетности для субъектов малого предпринимательства и некоммерческих организаций), заверенные печатью организации;

письмо руководителя организации, подтверждающее отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, заверенное печатью организации;

документы налогового органа об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

детальное описание концепции мероприятия;

перечень проведенных организацией мероприятий за весь период деятельности организации (в перечне необходимо указать наименование проведенного мероприятия, дату и место проведения, уровень мероприятия, количество участников);

экономическое обоснование и расчет затрат, необходимых для подготовки и проведения мероприятия.

Организация вправе самостоятельно представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки о предоставлении субсидии.

Если документ, указанный в абзаце пятом настоящего пункта, не представлен организацией по собственной инициативе, ответственный исполнитель использует сведения, полученные посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявление на участие в конкурсе и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

9. Ответственный исполнитель регистрирует заявления на участие в конкурсе в порядке их поступления.

10. Ответственный исполнитель организует проведение заседания конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов на участие в конкурсе, указанного в информации о проведении конкурса, размещенной на

интернет-сайте ответственного исполнителя, осуществляет рассмотрение и оценку документов.

Определение организации – получателя субсидии осуществляется членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

наличие у организации опыта успешной деятельности по реализации социально значимых проектов:

от 1 до 3 проектов – 0 баллов;

от 4 до 6 проектов – 1 балл;

от 7 до 10 проектов – 2 балла;

от 10 и более проектов – 3 балла;

наличие у организации опыта успешной деятельности по реализации социально значимых проектов с количеством участников:

от 50 до 250 человек – 0 баллов;

от 251 до 950 человек – 1 балл;

от 951 до 5000 человек – 2 балла;

от 5001 человека и более – 3 балла;

наличие отзывов в средствах массовой информации:

отрицательных отзывов – 0 баллов;

положительных отзывов – 2 балла;

творческое и содержательное наполнение концепции мероприятия:

соответствие техническому заданию конкурса – 3 балла;

несоответствие техническому заданию конкурса, не влекущее за собой концептуальных изменений процесса реализации мероприятия – 2 балла;

несоответствие техническому заданию конкурса – 0 баллов.

Субсидия предоставляется организации, набравшей в общей сумме наибольшее количество баллов. В случае если организациями по результатам проведения конкурса набрано равное количество баллов, победителем конкурса признается организация, подавшая первая заявку.

11. Размер субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренных техническим заданием на подготовку и проведение мероприятия, объема средств, запрашиваемого организацией в соответствии с экономическим обоснованием и расчетом затрат на проведение мероприятия, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{i \text{ заяв}},$$

где C_i – объем субсидии, предоставляемой организации на проведение мероприятия;

$C_{i \text{ заяв}}$ – объем средств, запрашиваемый организацией на проведение мероприятия.

При этом C_i не может превышать объема средств областного бюджета, предусмотренного техническим заданием на проведение мероприятия.

12. По итогам заседания конкурсной комиссии принимается решение о допуске организации к участию в конкурсе, об определении организации – получателя субсидии, об объеме субсидии. Решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии (далее – протокол). Информация о результатах конкурса размещается на интернет-сайте ответственного исполнителя.

Протокол в течение семи рабочих дней с момента его подписания направляется ответственному исполнителю для заключения соглашения.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение семи рабочих дней после поступления протокола и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, ответственному исполнителю.

13. Субсидия предоставляется при соблюдении организацией следующего условия:

заключение соглашения по форме, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Соглашение должно предусматривать согласие организации на осуществление ответственным исполнителем и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также запрет приобретения организацией за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

14. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в течение десяти дней с момента представления организацией документов, подтверждающих фактически расходы, необходимые для подготовки и проведения мероприятия, либо возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств, содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 13.12.2007 № 12-21/99, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100% суммы денежного обязательства.

15. Основаниями для отказа в рассмотрении представленных организацией документов являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной организацией информации.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии, помимо предыдущих оснований, являются:

несоответствие организации критериям и требованиям, определенным пунктами 3 и 7 настоящего Порядка;

отсутствие наибольшего количества баллов по критериям, изложенным в пункте 10 настоящего Порядка.

16. Условиями расходования организацией субсидии являются:

использование субсидии на подготовку и проведение мероприятия (за исключением случая возмещения соответствующих затрат);

использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

представление организацией ответственному исполнителю отчетов об использовании полученных субсидий в порядке, сроки и по форме, определяемые соглашением, с приложением копий первичных документов.

17. В случае нарушения организацией условий, указанных в абзацах втором и третьем пункта 16 настоящего Порядка, сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, а также неиспользованная субсидия в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования ответственного исполнителя о возврате субсидии.

В случае нарушения организацией условия, указанного в абзаце четвертом пункта 16 настоящего Порядка, предоставленная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования ответственного исполнителя о возврате субсидии.

В случае выявления фактов представления организацией недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной

бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования ответственного исполнителя о возврате субсидии.

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

18. Ответственный исполнитель осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

19. Органы государственного финансового контроля Самарской области при проведении ревизий (проверок) осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по определению некоммерческих организаций, в том числе творческих союзов, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями – получателей субсидий за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по определению некоммерческих организаций, в том числе творческих союзов, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями – получателей субсидий за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным для определения некоммерческих организаций, в том числе творческих союзов, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями – получателей субсидий за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее – субсидия), а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

4. Задачей конкурсной комиссии является проведение конкурса по определению организаций – получателей субсидий (далее – конкурс).

5. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей государственных органов Самарской области. В целях объективной оценки представленных для участия в конкурсе документов некоммерческих организаций, в том числе творческих союзов, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – претендент), повышения открытости деятельности государственных органов Самарской области, предотвращения возникновения коррупциогенных факторов в состав конкурсной комиссии могут входить представители Самарской Губернской Думы, общественных организаций, расположенных на территории Самарской области.

6. Состав конкурсной комиссии утверждается государственным органом Самарской области – ответственным исполнителем мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям.

7. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

рассмотрение и оценка представленных претендентами для участия в конкурсе документов;

определение победителей конкурса;

определение объема предоставляемых субсидий.

8. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

организует работу конкурсной комиссии в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, и настоящим Положением;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

определяет время, место и дату заседания конкурсной комиссии;

дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и членам конкурсной комиссии;

осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

13. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

14. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителей конкурса и объема предоставляемых субсидий.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего количества присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

16. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена члена конкурсной комиссии производится путем внесения в состав конкурсной комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии или прилагается к протоколу в письменной форме.

18. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

19. Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, представленных претендентами с целью получения ими субсидий.

20. Организационное и техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется государственным органом Самарской области, ответственным за подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, и предусматривает:

информирование общественности о проведении конкурса;

размещение информации о результатах проведения конкурса на ведомственном интернет-сайте, анализ и обобщение результатов конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Правительства
Самарской области

от 01.12.2014 № 444

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения им затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению праздничными подарками лиц, приглашаемых на мероприятия, посвященные праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на безвозвратной и безвозмездной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения им затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению праздничными подарками лиц, приглашаемых на мероприятия, посвященные праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее – субсидии).

2. Под мероприятиями, посвященными праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, понимаются мероприятия, проводимые с участием Губернатора Самарской области, первого вице-губернатора – председателя Правительства Самарской области, посвященные праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, предусмотренные постановлением Губернатора Самарской области от 24.05.2013 № 126 «О подготовке и проведении в Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям» (далее – мероприятия).

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) в целях возмещения им затрат, связанных с оказанием услуг по обеспечению праздничными подарками лиц, приглашаемых на мероприятия, в том числе расходов на:

приобретение праздничных подарков в составе пищевых продуктов, соответствующих государственным стандартам или техническим условиям производителя и подтвержденных сертификатами соответствия качества, пакетов подарочных с символикой Самарской области и (или) тематикой мероприятия, транспортной упаковки, вспомогательных материалов (тарный этикет, скотч, стретч и иные вспомогательные материалы);

оказание услуг по комплектации праздничных подарков, транспортных услуг по доставке праздничных подарков;

аренду складских площадей для приема, размещения, укладки, хранения праздничных подарков, соответствующих объему, количеству складироваемых сформированных и укомплектованных праздничных подарков и удовлетворяющих Санитарным правилам СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 07.09.2001 № 23 «О введении в действие Санитарных правил», а также требованиям к соблюдению температурно-влажностных режимов, установленным действующими стандартами и технологическими инструкциями, в том числе для хранения скоропортящихся продуктов, алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции;

погрузо-разгрузочные работы.

4. Субсидии предоставляются департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области

(далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, определенных департаменту в установленном порядке.

5. Субсидии предоставляются получателям субсидий, соответствующим следующим критериям:

регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Самарской области;

предоставление праздничных подарков, состоящих не менее чем из 5 групп наименований продуктовых изделий, соответствующих государственным стандартам или техническим условиям производителя, не содержащих генетически модифицированных организмов, срок хранения которых составляет не менее трех месяцев от даты поставки, а остаточный срок годности изделий, входящих в состав праздничного подарка, на момент поставки – не менее 70% от установленного нормативно-технической документацией срока;

предоставление праздничных подарков в подарочном пакете с символикой Самарской области (при необходимости с тематикой праздника);

обеспечение в течение соответствующего финансового года праздничными подарками приглашаемых лиц в количестве не менее численности лиц, определяемой на основании заявок органов исполнительной власти (государственных органов) Самарской области, ответственных за подготовку и проведение мероприятий, представляемых на момент вручения праздничных подарков, отдельно по каждому мероприятию.

6. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение

соглашения между департаментом и получателем субсидии о предоставлении субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

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

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Самарской области на цель, указанную в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Департамент в срок не позднее трех рабочих дней до начала мероприятия (первого мероприятия) размещает на официальном интернет-сайте департамента информацию о необходимости предоставления праздничных подарков на мероприятие (комплекс мероприятий), в том числе информацию о количестве и сроке обеспечения праздничными подарками приглашаемых лиц на каждое мероприятие.

8. Условием предоставления субсидии является заключение соглашения по форме, установленной министерством управления финансами Самарской области. Соглашение должно предусматривать согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

9. Для получения субсидии получатель субсидии в течение семи календарных дней со дня окончания срока обеспечения праздничными подарками, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, представляет в департамент заявку о предоставлении субсидии (в произвольной форме) с указанием номера телефона, факса или адреса электронной почты с приложением следующих документов:

копий учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, заверенных получателем субсидии;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за один месяц до дня представления заявки;

письма, подтверждающего отсутствие у получателя субсидии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

письма, подтверждающего отсутствие фактов, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 6 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

акта о вручении праздничных подарков, утвержденного соответствующим органом исполнительной власти (государственным органом) Самарской области, ответственным за проведение мероприятия;

сертификатов, иных документов, подтверждающих в соответствии с действующим законодательством качество доставленных пищевых продуктов, входящих в праздничный подарок, а также подтверждающих соответствие продуктовых изделий, входящих в праздничный подарок, требованиям пункта 5 настоящего Порядка;

документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение пищевых продуктов, входящих в праздничный подарок, пакетов подарочных с символикой Самарской области, поздравительных открыток в конверте, транспортной упаковки, вспомогательных материалов (тарный этикет, скотч, стретч и иные вспомогательные материалы), оказание услуг по комплектации праздничного подарка, оказание транспортных услуг, аренду складских площадей, соответствующих требованиям для хранения праздничных подарков, погрузо-разгрузочные работы (договоры, товарные накладные, счета-фактуры и другие документы);

документов налогового органа об отсутствии у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии вправе самостоятельно представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня представления заявки о предоставлении субсидии.

Если документы, указанные в абзацах третьем и пятом настоящего пункта, не представлены получателем субсидии по собственной инициативе, департамент использует сведения, полученные посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия с иными органами исполнительной власти Самарской области.

Департамент проверяет достоверность сведений, представленных получателем субсидии в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с иными органами исполнительной власти Самарской области, государственными органами Самарской области, налоговыми органами и территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации.

Письма, указанные в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, составляются в произвольной форме, должны быть пронумерованы, датированы, подписаны руководителем получателя субсидии, скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии.

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

10. Департамент в течение двух рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок о предоставлении субсидии, указанного в информации, размещенной на официальном интернет-сайте департамента, проводит регистрацию заявок в порядке их поступления.

Комиссия департамента по отбору получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – комиссия) в течение трех рабочих дней начиная с даты окончания срока регистрации заявок о предоставлении субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка. Положение о комиссии, её состав утверждаются приказом департамента.

Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии на основании следующих показателей:

качество продуктовых изделий, входящих в состав праздничного подарка, оцениваемое следующим образом:

остаточный срок годности изделий, входящих в состав праздничного подарка, на момент поставки составляет 70 – 74% – 5 баллов;

остаточный срок годности изделий, входящих в состав праздничного подарка, на момент поставки составляет 75 – 79% – 7 баллов;

остаточный срок годности изделий, входящих в состав праздничного подарка, на момент поставки составляет 80% и более – 10 баллов;

состав праздничного подарка, оцениваемый следующим образом:

5 групп наименований продуктовых изделий, соответствующих государственным стандартам или техническим условиям производителя, не содержащих генетически модифицированных организмов – 4 балла;

6 групп наименований продуктовых изделий, соответствующих государственным стандартам или техническим условиям производителя, не содержащих генетически модифицированных организмов – 7 баллов;

7 групп наименований продуктовых изделий, соответствующих государственным стандартам или техническим условиям производителя, не содержащих генетически модифицированных организмов – 10 баллов.

11. Субсидия предоставляется получателю субсидии, заявке которого присвоено наибольшее значение итоговой оценки.

12. Субсидия предоставляется получателю субсидии при условии отсутствия выявленных в ходе проверки недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также при условии отсутствия иных оснований, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

13. Субсидии предоставляются получателю субсидии отдельно по каждой заявке в размере, не превышающем суммы фактически понесенных

затрат, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, но не более суммы, определяемой путем произведения стоимости одного праздничного подарка и количества праздничных подарков, максимальная величина которой указывается в соглашении, заключаемом в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

14. По результатам оценки каждой заявке присваивается порядковый номер. При этом первый порядковый номер присваивается заявке с наибольшим количеством баллов. При равном количестве баллов преимущество имеет заявка, поступившая ранее остальных.

15. По результатам рассмотрения документов департамент направляет получателю субсидии письменное уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с указанием основания отказа. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в срок не позднее семи календарных дней со дня принятия указанного решения заключает с получателем субсидии соглашение.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, департамент в течение двух рабочих дней со дня истечения срока подписания соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 5 и 6 настоящего Порядка;

наличие в заявке о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также невозможность прочтения текста заявки о предоставлении субсидии;

отсутствие у заявки о предоставлении субсидии наибольшей итоговой оценки;

незаключение соглашения в установленный пунктом 15 настоящего Порядка срок.

17. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и (или) пятым пункта 16 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться в департамент, устранив нарушения, которые явились основаниями для отказа в предоставлении субсидии.

Повторное рассмотрение документов получателя субсидии, предусмотренное настоящим пунктом, осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены для рассмотрения документов, поданных первоначально.

18. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения документов, представленных для получения субсидии, в установленные сроки.

19. Условиями расходования субсидии являются:

использование субсидии на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

представление получателем субсидии в департамент отчетов об использовании полученной субсидии в порядке, сроки и по форме, определяемые соглашением, с приложением копий первичных документов.

20. В случае нарушения получателем субсидии условия, указанного в абзаце втором пункта 19 настоящего Порядка, сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае нарушения получателем субсидии условия, указанного в абзаце третьем пункта 19 настоящего Порядка, предоставленная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае выявления фактов представления получателем субсидии недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

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

21. Контроль за целевым предоставлением субсидий осуществляется департаментом.

22. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при проведении ревизий (проверок) осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.