



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2024 № 88

Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и об утверждении отдельных порядков предоставления субсидий юридическим лицам

В соответствии со статьей 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Губернатора Самарской области от 09.01.2024 № 2-р «Об определении получателя гранта в форме субсидий на 2024 и 2025 годы на создание автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской инженерной школы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» и в целях повышения эффективности в осуществлении органами государственной власти Самарской области полномочий в сфере информационных технологий и связи Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам Самарской области относятся:

1.1. Осуществление финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества.

1.2. Возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим деятельность

000057

в области информационных технологий, понесенных организацией на оплату труда привлеченных работников.

1.3. Создание автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской инженерной школы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Установить, что расходные обязательства Самарской области, установленные подпунктами 1.1 – 1.3 настоящего постановления, осуществляются в следующих формах бюджетных ассигнований:

в части мероприятий, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, – в форме бюджетных ассигнований на предоставление субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в части мероприятия, указанного в подпункте 1.3 настоящего постановления, – в форме бюджетных ассигнований на предоставление грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества;

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим

деятельность в области информационных технологий, на возмещение затрат, понесенных организацией на оплату труда привлеченных работников;

Порядок предоставления грантов в форме субсидий федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с созданием автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской инженерной школы.

4. Установить, что финансирование возникающих в результате принятия настоящего постановления расходных обязательств Самарской области исполняется департаментом информационных технологий и связи Самарской области за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 681.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент информационных технологий и связи Самарской области.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

И.о. первого  
вице-губернатора –  
председателя Правительства  
Самарской области



Н.И. Катина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 15.02.2024 № 88

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидий юридическим лицам  
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат,  
связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций,  
фестивалей, направленных на развитие информационного общества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию и (или) проведение соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества (далее – субсидия).

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

участник соревнования – физическое лицо, непосредственно принимающее участие в соревнованиях, направленных на развитие информационного общества, судьи;

участник конференции, фестиваля – физическое лицо, участвующее в конференции, фестивале, проводимых с целью обмена информацией, знаниями, опытом в сфере информационных технологий;

лектор – физическое лицо, приглашенное или нанятое для выступления на конференции или фестивале с определенной темой с целью информирования участников конференции, фестиваля;

член организационного комитета – физическое лицо, обеспечивающее организацию и проведение соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества;

участники мероприятия – участники соревнований, конференций, фестивалей, лекторы.

1.2. Субсидии предоставляются департаментом информационных технологий и связи Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных в установленном порядке департаменту.

В случае отсутствия или использования департаментом в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке департаменту, субсидии не предоставляются.

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, со ссылкой на официальную страницу сайта департамента, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества (далее – мероприятия).

1.4. Субсидии предоставляются организациям:

на финансовое обеспечение затрат;

на возмещение затрат.

1.5. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества.

Значение результата предоставления субсидии должно соответствовать значению тактического показателя, установленным паспортом комплекса процессных мероприятий «Цифровой регион», утверждённого протоколом заседания управляющего совета по реализации государственной программы Самарской области информационно-телекоммуникационного блока от 31.10.2023 № 1.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество участников проведенных соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества. Значение характеристики результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.

1.6. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения и (или) возмещения затрат организации по следующим направлениям расходов:

аренда помещений, мебели, оборудования, площадок и шатров, транспортных средств для проведения мероприятий;

транспортные услуги;

оплата проживания участников мероприятий и членов организационного комитета;

организация питания (в том числе кофе-брейка) участников мероприятий, лекторов и членов организационного комитета во время проведения мероприятий;

технологическое обеспечение мероприятий;

звуковое, световое, художественное оформление мест проведения мероприятий;

изготовление и (или) приобретение сувенирной продукции и раздаточного материала с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий;

приобретение расходных материалов (в том числе патч-кордов, пилотов, удлинителей и т.д.);

приобретение масок и антисептических средств для кожных покровов; изготовление и монтаж внутренней (информационных табличек, стендов, стоек, полотен, стикеров, плакатов, ролл-апов и т.п. для размещения непосредственно внутри здания проведения мероприятия) и наружной (баннеров, полотен, флагов, перетягов, плакатов и т.п. для размещения на временных или стационарных конструкциях, а также на внешних поверхностях зданий, сооружений, элементах уличного оборудования) агитации с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий;

организация фото-, видеосъемки мероприятий;

обеспечение онлайн-трансляции мероприятий;

изготовление и (или) приобретение призов для победителей соревнований;

оплата услуг связи (телефон, Wi-Fi, Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь);

оплата прочих услуг, непосредственно связанных с организацией (проведением) мероприятия (услуг по синхронному переводу, PR-сопровождению, ведению (сопровождению) мероприятий, дизайнерских услуг, выступлений творческих коллективов и др.);

оплата проезда и проживания приглашенных докладчиков (лекторов).

1.7. Категория получателей субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организация), которые:

осуществляют деятельность на территории Самарской области;

в соответствии с учредительными документами осуществляют деятельность в сфере науки, информационных технологий и (или) развития информационного общества.

1.8. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие денежных обязательств по договорам (контрактам, соглашениям, иным документам), заключенным в целях реализации

мероприятий, и (или) фактически понесенных затрат или сценарий проведения мероприятия на территории Самарской области;

планирование проведения или проведение в текущем финансовом году мероприятия с количеством участников не менее 50 человек.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Определение получателей субсидии проводится по результатам проведения отбора.

Отбор получателей осуществляется в виде запроса предложений (далее – отбор).

2.2. Предложение участника отбора (далее – заявка) подается с приложением документов и сведений в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.3. Организатором отбора является департамент.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 ноября текущего года.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

сроки проведения отбора, а также дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результат и характеристики результата предоставления субсидии предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;



категории и критерии отбора;

требования к организациям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об их отклонении;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

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

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение между департаментом и организацией о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте департамента в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление об отборе на сайте департамента размещается не ранее размещения информации о субсидии, указанной в абзаце третьем пункта 1.2 настоящего Порядка.

Отбор может быть отменен в случае отсутствия лимитов на предоставление субсидии.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте департамента в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления об отзыве лимитов.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте департамента.

В случаях непоступления ни одной заявки в течение срока приема заявок, несоответствия рассмотренных заявок требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Порядка, отбор признается несостоявшимся, о чем на официальном сайте департамента размещается объявление в срок не позднее трех рабочих дней после окончания приема заявок, окончания срока рассмотрения заявок соответственно.

2.5. Организация, являющаяся участником отбора, должна соответствовать на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки следующим требованиям:

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

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении

организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (при наличии);

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не 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;

организация не получает средства из бюджета Самарской области, на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком;

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

организация 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;

организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, должно подтверждаться документом (справкой) налоговых органов, подтверждающим отсутствие у организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или наличие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, определённом пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, выданным в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки, представляемой организацией в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах третьем, седьмом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце пятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце шестом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Открытые и общедоступные сведения ЕГРН об иностранных организациях».

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной департаментом на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце десятом настоящего пункта, подтверждается на основании сведений, полученных департаментом на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. В целях участия в отборе и подтверждения соответствия категории, критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.7, 1.8, 2.5 настоящего Порядка, организация представляет в департамент на бумажном носителе и в электронном виде на CD/DVD-носителе или USB-флеш-накопитель следующие документы и сведения:

заявку по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

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

документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданные в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки;

согласие руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации, или главного бухгалтера организации на обработку их персональных данных департаментом в целях участия организации в отборе и предоставления субсидии, заверенное их подписями.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. Если указанная выписка не представлена организацией, то она запрашивается департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Копии документов представляются организацией с предъявлением оригиналов.

2.6.1. Для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятия представляются следующие документы:

сценарий мероприятия с указанием планируемого количества участников, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

экономическое обоснование и детализированный расчет затрат (смету затрат) с разбивкой по видам работ, услуг, необходимых для организации и (или) проведения мероприятия, с приложением не менее трех коммерческих предложений по каждому виду работ (услуг);

список приглашаемых лекторов с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, планируемых даты и времени выступления;

список членов организационного комитета с указанием фамилии, имени, отчества участников и приложением к нему документа об утверждении членов организационного комитета.

2.6.2. Для получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением мероприятия, представляются следующие документы:

сценарий мероприятия и подробный отчет об организации и проведении мероприятия, содержащий сведения о дате(ах) и месте проведения мероприятия, количестве участников мероприятия, выполненных работах, оказанных услугах, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии). При проведении соревнований – указывается информация о количестве призовых мест, фамилии, имени, отчества участников мероприятия, занявших призовые места, наименования выданных призов (при наличии);

перечень фактически произведенных расходов или затрат на организацию и (или) проведение мероприятия с разбивкой по видам работ, услуг, содержащий сведения о выполненных работах и оказанных услугах, с приложением заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии) копий документов, подтверждающих реализацию мероприятия, в том числе договоров (контрактов, соглашений), актов выполненных работ (услуг), актов приема-передачи, товарных накладных, счетов (счетов-фактур – для организаций, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость), подтверждающих произведенные организацией расходы по заключенным договорам (контрактам, соглашениям), платежных поручений по заключенным договорам (контрактам, соглашениям) и иных документов, подтверждающих затраты организации на реализацию мероприятия по направлениям затрат, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

фото- и (или) видеоматериалы проведенного мероприятия на электронном носителе. Указанные материалы возврату не подлежат;

список участников мероприятия и список регистрации участников мероприятия (электронный список регистрации) с указанием фамилии, имени, отчества, места учебы (работы), населенного пункта, откуда прибыл участник, подписи участников мероприятия. Списки должны быть завизированы подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

при проведении соревнований – списки команд, список судей, копию судейского протокола;

список приглашенных лекторов с указанием фамилий, имен, отчеств, мест работы, дат и времени выступления;

список членов организационного комитета с указанием фамилий, имен, отчеств участников и приложением к нему документа об утверждении членов организационного комитета.

При наличии затрат на приобретение призов для победителей соревнований представляется список победителей с указанием наименования приза каждому победителю, а также фамилии, имени, отчества победителя, даты получения приза с подписями победителей, который завизирован подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

При наличии затрат на оплату проживания участников мероприятий, членов организационного комитета представляемая информация должна содержать список проживающих с указанием даты (дат) проживания, времени заезда и выезда, номера комнаты по каждому проживающему. При предоставлении документов на оплату проживания участников мероприятия, членов организационного комитета, зарегистрированных на территории г.о. Самара, необходимо представить письменное обоснование данных расходов.

При наличии затрат на оплату питания (в том числе кофе-брейков) участников мероприятий и членов организационного комитета во время



проведения мероприятия представляется информация с указанием меню, количественного состава участников мероприятия и иные документы, подтверждающие соответствие количества раз и дней приема пищи количеству участников мероприятия, подлежащих обслуживанию.

При наличии затрат на транспортные услуги представляемая информация должна содержать документ по установленной форме, в том числе с указанием времени и места убытия/прибытия транспортного средства, марки транспортного средства, количества отработанного времени.

При наличии затрат на аренду помещений, мебели, оборудования, площадок и шатров, транспортных средств для проведения мероприятия представляемая информация должна содержать перечень арендуемого имущества с указанием срока аренды, расчет стоимости аренды с указанием стоимости за час и (или) за сутки аренды.

При наличии затрат на организацию фото-, видеосъемки представляемая информация должна содержать сведения о дате (датах) и времени проведения съемок, количестве планируемого (отработанного) времени за каждый день съемок, стоимости работы за 1 час съемки, количестве привлекаемых специалистов, результатах фото-, видеосъемки (с указанием количественных данных).

При наличии затрат на технологическое обеспечение мероприятия представляемая информация должна содержать расчет стоимости затрат на выполнение работ (услуг) по проектированию, наладке, монтажу, эксплуатации (сопровождению) демонтажу и т.д. с указанием времени выполнения работ (услуг).

При наличии затрат на звуковое, световое, художественное оформление места проведения мероприятия представляемая информация должна содержать сведения о месте(ах) размещения звукового, светового оборудования, художественных декораций, дате и времени их размещения, расчет стоимости единицы услуги (работы) с указанием стоимости за час и (или) за сутки.

При наличии затрат на оказание услуг по синхронному переводу представляемая информация должна содержать сведения о дате и фактических затратах времени оказания услуг переводчика, стоимости единицы услуги (1 академический час (45 минут), 1 человеко-час), количестве привлекаемых специалистов с указанием языка перевода.

При наличии затрат на PR-сопровождение и дизайнерских услуг представленная информация должна содержать сведения о дате начала и окончания услуг, количественные показатели выполняемых услуг, копии дизайн-макетов, шаблонов, образцов рекламных материалов, разработанных для проведения мероприятия, а также распечатки информации, размещенной в медиаисточниках с указанием ссылок на адреса размещения.

При наличии затрат на приобретение и выдачу сувенирной продукции и раздаточного материала представленная информация должна содержать сведения о наименовании и количестве каждого вида сувенирной продукции и раздаточного материала, макет изображения символики мероприятия. К возмещению расходов принимаются расходы на приобретение и выдачу сувенирной продукции и раздаточного материала в количестве, не превышающем количество участников мероприятия и членов организационного комитета.

При наличии затрат на изготовление и монтаж внутренней и наружной агитации информация должна содержать сведения о месте(ах) размещения внутренней и наружной агитации, дате (датах) и времени их размещения, а также фотоотчет о размещении.

Достоверность представленных организацией копий документов проверяется департаментом путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД). Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если

представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, соответствующая отметка делается в АИС ДД.

Департамент осуществляет проверку представленных организацией документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка, на предмет наличия аффилированности с помощью специализированного программного обеспечения.

В случае установления по итогам проверки аффилированности между организацией и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленный объем расходов в предоставляемую сумму субсидии не включается, и перечисление средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Возможно внесение изменений в заявку до окончания срока приема заявок после направления участником отбора уведомления об отзыве заявки и последующее направление уточненной заявки.

2.7. Заявки с прилагаемыми документами и сведениями регистрируются в день их поступления в департамент и в срок не более 14 рабочих дней со дня окончания подачи (приема) заявок рассматриваются департаментом в порядке очередности их поступления путем осуществления проверки в отношении:

соответствия организации категории, критериям требованиям, которые предусмотрены пунктами 1.7, 1.8, 2.5 настоящего Порядка;

сценария мероприятия и отчета об организации мероприятия на предмет обоснованности отнесения мероприятия к мероприятиям, направленным на развитие информационного общества.

Соответствие организации категории, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.7 настоящего Порядка определяется департаментом на основании сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Соответствие участника отбора критерию, предусмотренному абзацем третьим пункта 1.8 настоящего Порядка, в части признания мероприятия направленным на развитие информационного общества должно характеризоваться одним или несколькими из следующих признаков:

мероприятие направлено на представление информации, обмен знаниями и опытом по вопросам развития информационно-телекоммуникационных технологий и (или) информационной безопасности и реализуется в форме докладов, лекционных выступлений, семинаров;

мероприятие направлено на формирование и развитие навыков в сфере информационно-телекоммуникационных технологий и (или) информационной безопасности и реализуется в форме практических занятий, соревнований;

мероприятие направлено на популяризацию специальностей в сфере информационно-телекоммуникационных технологий и (или) информационной безопасности.

Соответствие участника отбора критерию, предусмотренному абзацем третьим пункта 1.8 настоящего Порядка, в части определения количества участников мероприятия определяется:

при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение – в соответствии со сценарием мероприятия;

при предоставлении субсидии в целях возмещения понесенных затрат на проведение мероприятия – путем сверки информации, указанной в списках участников и в списках регистрации участников.

2.8. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

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

недостоверность представленной организацией информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие организации категории и критериям, установленным пунктами 1.7 и 1.8 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации.

По результатам рассмотрения заявок департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного абзацем первым пункта 2.7 настоящего Порядка, в случае наличия оснований, указанных в настоящем пункте, принимает решение об отклонении заявки и направляет организации письменное уведомление о данном решении с указанием основания отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

2.9. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока рассмотрения документов,

установленного абзацем первым пункта 2.7 настоящего Порядка, принимает решение о признании организации победителем отбора. Решение о предоставлении субсидии организации оформляется приказом департамента.

Отраслевым управлением департамента в течение одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа, направляется организации письменное уведомление о своем решении с приложением двух экземпляров соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) для подписания. Организация подписывает оба экземпляра соглашения и возвращает их для подписания со стороны департамента. Соглашение заключается в течение шести рабочих дней со дня определения получателя субсидии.

2.10. В срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет публикуется следующая информация о результатах рассмотрения заявок:

дата, время и место рассмотрения заявок;

сведения об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

### 3. Определение размера субсидии, порядка расчета размера субсидии и перечисления субсидии

3.1. Определение размера субсидии производится следующим образом.

3.1.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат размер субсидии определяется департаментом на основании детализированного расчета затрат (сметы затрат) с разбивкой по видам работ, услуг, необходимых для организации и (или) проведения мероприятия, и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий,

утверждаемых департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{\text{изаяв}},$$

где  $C_i$  – объем субсидии, предоставляемой организации в целях финансового обеспечения затрат в связи с организацией и (или) проведением мероприятия;

$C_{\text{изаяв}}$  – объем средств, подтвержденный по результатам проверки достоверности представленных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат организации по направлениям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, в размере, определенном на основании документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

3.1.2. При предоставлении субсидии на возмещение затрат размер субсидии определяется департаментом на основании перечня фактически произведенных расходов или затрат на организацию и (или) проведение мероприятия и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{\text{изаяв}},$$

где  $C_i$  – объем субсидии, предоставляемой организации в целях возмещения затрат на организацию и (или) проведение мероприятия;

$C_{\text{изаяв}}$  – объем средств, подтвержденный по результатам проверки достоверности представленных документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат организации по направлениям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, в размере, определенном на основании документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.6.2 настоящего Порядка.

3.2. Совокупный размер субсидии всем получателям субсидии не может превышать объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных департаменту в установленном порядке.

В случае если совокупный размер субсидии всем получателям субсидии превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, размер субсидии каждому  $i$ -му получателю субсидии уменьшается и рассчитывается пропорционально по следующей формуле

$$X_{ic} = \frac{X_i \times C}{\sum X_i},$$

где  $X_{ic}$  – размер субсидии, предоставляемой  $i$ -й организации в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию и (или) проведение мероприятия;

$\sum X_i$  – размер субсидии, указанный победителем отбора в заявке;

$X_i$  – совокупный размер субсидии, заявленный всеми получателями субсидий;

$C$  – объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Если по результатам отбора получателем субсидии является одна организация, то в случае представления организацией документов, подтверждающих фактически произведенные расходы организацией по направлениям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, на сумму, превышающую лимиты бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных департаменту в установленном порядке, размер предоставляемой организации субсидии равен сумме лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту в установленном порядке.

3.3. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат перечисление субсидии организации осуществляется департаментом на



расчётные или корреспондентские счета организации, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем представления документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат перечисление субсидии осуществляется департаментом после предоставления организацией документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, при условии обеспечения оплаты авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства в текущем финансовом году.

Документы, подтверждающие возникновение соответствующих денежных обязательств, должны соответствовать требованиям, установленным абзацами с девятого по двадцатый пункта 2.6.2 настоящего Порядка.

При предоставлении субсидии в целях возмещения затрат перечисление субсидии организации осуществляется департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии департаментом в соответствии с абзацем первым пункта 2.9 настоящего Порядка.

При предоставлении субсидии на возмещение затрат перечисление субсидии организации осуществляется департаментом на расчётные или корреспондентские счета организации, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанные в соглашении.

#### 4. Условия и порядок предоставления субсидии и заключения соглашения

4.1. Субсидия предоставляется организации при соблюдении следующих условий:

признание организации победителем отбора;

заключение соглашения в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области, содержащего в том числе согласие организации на осуществление департаментом проверок соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также на осуществление органами государственного финансового контроля Самарской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и требование о включении в соглашение в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.2. Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области. Департамент направляет организации два экземпляра дополнительного соглашения для подписания. Организация подписывает оба экземпляра дополнительного соглашения в срок не более пяти рабочих дней со дня их получения и возвращает их для подписания со стороны департамента.

Условием заключения дополнительного соглашения, за исключением дополнительного соглашения о расторжении соглашения, является возникновение новых или изменение существующих условий соглашения в соответствии с действующим законодательством.

Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения являются взаимное согласие сторон, заключивших соглашение, или недостижение согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств,

указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке по требованию департамента осуществляется в случае недостижения организацией установленного результата предоставления субсидии и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики).

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

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

Субсидия на финансовое обеспечение затрат на проведение и (или) организацию мероприятия предоставляется при соблюдении следующих условий:

запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

согласие организации, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с организацией (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки департаментом соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также о включении таких положений в соглашение.

5. Представление отчетности и осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Организация обязана представить в департамент следующие отчеты:

при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата (далее – отчет о результатах) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах);

при предоставлении субсидии в целях возмещения расходов:

отчет о результатах.

Отчет о результатах и отчет о расходах, подписанные руководителем организации и заверенные печатью организации (при наличии), представляются организацией в департамент на бумажном носителе нарастающим итогом ежеквартально в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением отчета о результатах и отчета о расходах за четвертый квартал текущего финансового года, которые

представляются до 15 января года, следующего за отчетным. Отчеты представляются по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Проверка и принятие представленных организацией отчетов осуществляется департаментом в следующем порядке.

Департамент осуществляет проверку и принятие ежеквартальных отчетов в течение трех рабочих дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты за четвертый квартал текущего финансового года департамент проверяет и принимает в течение пяти рабочих дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты считаются принятыми департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

При наличии замечаний в отчете о результатах организация уведомляется о них сотрудником отраслевого управления департамента по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний. При наличии замечаний в отчете о расходах организация уведомляется сотрудником управления бюджетного планирования и контроля департамента по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний.

Организация обязана устранить выявленные замечания в день получения уведомления о них.

К отчету о результатах прилагаются список участников с указанием фамилий, имен, отчеств, мест учебы (работы), населенных пунктов, откуда прибыли участники, и список регистрации (электронный список регистрации) участников мероприятия, содержащий фамилии, имена, отчества и подписи участников мероприятия, которые завизированы подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии), за исключением случаев предоставления субсидии на возмещение затрат.

К отчету о расходах, прилагаются копии платежных поручений, заверенные подписью руководителя организации или уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии).

5.2. Лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору, несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в виде возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в областной бюджет в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору, условий и порядка предоставления субсидии департамент направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения требования.

В случае невозврата в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится департаментом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, за исключением предоставления субсидий в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

5.4. В отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом осуществляются проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии. Возврат субсидии осуществляется в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования о возврате субсидии.

В случае несоблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной

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

Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, в случае отсутствия решения департамента об использовании остатка субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года.

Решение об использовании остатка субсидии принимается в порядке, установленном Правительством Самарской области.

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам  
(за исключением субсидий  
государственным (муниципальным)  
учреждениям) на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат,  
связанных с организацией и (или)  
проведением соревнований,  
конференций, фестивалей, направленных  
на развитие информационного общества

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе  
для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях  
финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с организацией  
и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных  
на развитие информационного общества

---

(наименование юридического лица)

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из областного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и об утверждении отдельных порядков предоставления субсидий юридическим лицам» (далее – Порядок) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат (нужное подчеркнуть),

связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества.

Сведения об организации мероприятия приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Перечень сведений	Сведения	
1.	Наименование юридического лица (полное наименование)		
2.	Название соревнования, конференции, фестиваля, направленных на развитие информационного общества (далее – мероприятие) (нужное подчеркнуть)		
3.	Дата проведения мероприятия		
4.	Количество участников мероприятия		
5.	Запрашиваемая сумма субсидии	на финансовое обеспечение, (%)	
		на возмещение затрат, (руб., коп.)	
6.	Руководитель организации (должность, Ф.И.О. (полностью))		
7.	Контакты руководителя организации	Раб. телефон (с кодом города):	
		Моб. телефон:	
		Эл. почта:	
8.	Адрес местонахождения организации (с указанием индекса)	Юридический:	
		Фактический:	
9.	Тел./факс организации (с указанием кода города)		
10.	Электронная почта организации		
11.	Реквизиты организации	ИНН	
		КПП	
		БИК	
	Наименование банка получателя		
Расчетный счет №			
12.	Бухгалтер организации (Ф.И.О. (полностью))		

№ п/п	Перечень сведений	Сведения
13.	Контакты бухгалтера	Раб. телефон (с кодом города):
		Моб. телефон:
		Эл. почта:
14.	Исполнитель от организации (Ф.И.О. (полностью))	
15.	Контакты исполнителя	Раб. телефон (с кодом города):
		Моб. телефон:
		Эл. почта:

К заявке на участие в отборе прилагаются документы, указанные в таблице 2:

Таблица 2

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подпись
1.	Копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии)		
2.	Документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданные в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки		
3.	Согласие руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации, или главного бухгалтера организации на обработку их персональных данных департаментом в целях участия организации в отборе и предоставления субсидии, заверенное их подписями		
4.	Справка, подписанная руководителем организации или уполномоченным им лицом, о том, что организация не является иностранным юридическим лицом в соответствии с абзацем четырнадцатым пункта 2.5 Порядка		
5.	Для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат в соответствии с пунктом 2.6.1 Порядка:		
5.1.	сценарий мероприятия с указанием планируемого количества участников, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии)		
5.2.	экономическое обоснование и детализированный расчет затрат (смета затрат) в соответствии с пунктом 1.6 Порядка		
5.3.	список приглашаемых гостей, лекторов (при наличии)		

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подпись
6.	Для получения субсидии в целях возмещения затрат в соответствии с пунктом 2.6.2 Порядка:		
6.1.	сценарий мероприятия и подробный отчет об организации и проведении мероприятия		
6.2.	перечень фактически произведенных расходов или затрат на организацию и (или) проведение мероприятия		
6.3.	фото- и (или) видеоматериалы проведенного мероприятия на электронном носителе		
6.4.	список участников мероприятия		
6.5.	список регистрации участников мероприятия		
6.6.	списки команд (при наличии)		
6.7.	список судей (при наличии)		
6.8.	копия судейского протокола (при наличии)		
6.9.	список приглашенных лекторов (при наличии)		
6.10.	список лиц, включенных в организационный комитет		
6.11.	список победителей с указанием наименования приза каждому победителю (при наличии затрат на приобретение призов для победителей соревнований)		
6.12.	список проживающих (при наличии затрат на оплату проживания участников мероприятий, членов организационного комитета)		
6.13.	документ по установленной форме (при наличии затрат на транспортные услуги)		
6.14.	перечень арендуемого имущества (при наличии затрат на аренду помещений, мебели, оборудования, площадок и шатров, транспортных средств для проведения мероприятия)		
6.15.	информация о дате и времени проведения съемок (при наличии затрат на организацию фото-, видеосъемки)		
6.16.	расчет стоимости затрат на выполнение работ (услуг) (при наличии затрат на технологическое обеспечение мероприятия)		
6.17.	расчет стоимости единицы услуги (работы) с указанием стоимости за час и (или) за сутки (при наличии затрат на звуковое, световое, художественное оформление места проведения мероприятия представляется информация о месте(ах) размещения оборудования, дате и времени их размещения)		
6.18.	информация о дате начала и окончания услуг, количественные показатели выполняемых услуг, копии дизайн-макетов, шаблонов, образцов рекламных материалов, а также распечатки информации, размещенной в медиа источниках с указанием ссылок на адреса размещения (при наличии затрат на PR-сопровождение и дизайнерских услуг)		
6.19.	сведения о наименовании и количестве каждого вида сувенирной продукции и раздаточного материала, макет изображения символики мероприятия		

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подпись
6.20.	информация о месте(ах) размещения внутренней и наружной агитации, дате и времени их размещения, а также фотоотчет о размещении		

Руководитель:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 15.02.2024 № 88

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим деятельность в области информационных технологий, на возмещение затрат, понесенных организацией на оплату труда привлеченных работников

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим деятельность в области информационных технологий, в целях возмещения затрат, понесенных организацией на оплату труда привлеченных работников (далее соответственно – субсидия, организация).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

организация – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Самарской области, включенное в реестр аккредитованных организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2022 № 1729 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации российских организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий»;

привлеченные работники – работники организаций, указанных в абзаце втором настоящего пункта, трудоустроившиеся в указанные организации в период с 1 марта 2022 года по 31 декабря 2024 года, соответствующие одной из следующих категорий:

зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области не ранее 1 марта 2022 года;

зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области до 1 марта 2022 года, но при этом осуществлявшие трудовую деятельность на территории других субъектов Российской Федерации до 1 марта 2022 года.

3. Субсидии предоставляются департаментом информационных технологий и связи Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных в установленном порядке департаменту на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае отсутствия или использования департаментом в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке департаменту, субсидии не предоставляются.

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, со ссылкой на официальную страницу сайта департамента, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

Объявление об отборе на сайте департамента размещается не ранее размещения информации о субсидии, указанной в абзаце третьем пункта 3 настоящего Порядка.

4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим деятельность в области информационных технологий, понесенных на оплату труда привлеченных работников.

5. Организация, являющаяся участником отбора, должна соответствовать следующей категории:

организация осуществляет деятельность в области информационных технологий и включена в реестр аккредитованных организаций в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2022 № 1729 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации российских организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий».

Критерием отбора получателей субсидии является:

наличие у организации фактически понесенных затрат по выплате заработной платы привлеченным работникам в период с 1 марта 2022 года по 31 декабря 2024 года в соответствии с трудовым законодательством.

6. Субсидия предоставляется организации в целях возмещения части понесенных затрат по выплате заработной платы привлеченным работникам.

7. Определение получателя субсидии проводится по результатам проведения отбора.

Отбор получателей субсидии проводится в виде запроса предложений (далее – отбор). Предложение участника отбора (далее – заявка) подается с приложением документов и сведений в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

8. Организатором отбора выступает департамент.

9. В целях проведения отбора департамент не позднее 20 декабря текущего года размещает на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [dit.samregion.ru](http://dit.samregion.ru) (далее – официальный сайт департамента) объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием:

сроков проведения отбора, а также даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;



наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 5, 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категорий и критериев отбора;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

порядка отзыва участниками отбора заявок, порядка возврата участникам отбора заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения участниками отбора изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте департамента, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об их отклонении;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Возможно внесение изменений в заявку до окончания срока приема заявок после направления участником отбора уведомления об отзыве заявки и последующее направление уточненной заявки.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

при отсутствии заявок;

при несоответствии рассмотренных заявок требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

Отбор может быть отменен в случае отсутствия лимитов на предоставление субсидии.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте департамента в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления об отзыве лимитов.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте департамента.

В случае непоступления ни одной заявки в течение срока приема заявок отбор признается несостоявшимся, о чем на официальном сайте департамента размещается объявление в срок не позднее трех рабочих дней после окончания приема заявок.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки:

у участника на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской

Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не 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;

участник отбора не получает средства из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

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

участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

11. Для участия в отборе участники отбора представляют в департамент на бумажном носителе и в электронном виде на CD/DVD-носителе или флеш-карте следующие документы и сведения:

заявку по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным лицом и заверенную печатью организации (при наличии);

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации или иным уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии);

документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или наличие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, определенном пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, выданные в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки;

расчет размера запрашиваемой субсидии, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

копии документов, подтверждающих фактическое перечисление в бюджет организацией налога на доходы физических лиц, удержанного из дохода привлеченных работников за период, который указан в заявке (копии справок по форме 2-НДФЛ, платежных поручений);

документы, подтверждающие соответствие привлеченных работников условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка (копии паспортов, трудовых договоров, трудовых книжек привлеченных работников, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,

по форме СТД-СФР, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2022 № 713н);

согласие привлеченных работников на обработку персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства;

согласие руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации, или главного бухгалтера организации на обработку их персональных данных департаментом в целях участия организации в отборе и предоставлении субсидии, заверенное их подписями.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. Если указанная выписка не представлена организацией, то она запрашивается департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть заверены подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица организации, являющейся участником отбора, и печатью организации (при наличии). Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, представляются организацией с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных организацией копий документов проверяется департаментом путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД). Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные

документы возвращаются организации, соответствующая отметка делается в АИС ДД.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

12. Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении. Участник отбора может подать не более одной заявки.

Заявки, поступившие в департамент, подлежат регистрации в АИС ДД.

Участник отбора вправе письменно отозвать заявку. Заявка считается отозванной участником отбора в день поступления в департамент соответствующего обращения. Отозванная заявка и прилагаемые к ней документы и сведения возврату участнику отбора не подлежат.

Участник отбора вправе повторно в пределах срока проведения отбора подать заявку.

Департамент в срок не более 10 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает поступившие заявки с прилагаемыми документами и сведениями в порядке очередности их поступления, осуществляет проверку соответствия участников отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 5 и 10 настоящего Порядка.

Соответствие требованию, указанному в абзаце третьем пункта 5 настоящего Порядка, подтверждается департаментом на основании информации, полученной департаментом из Реестра аккредитованных организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://digital.gov.ru/>.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце четвертом пункта 5 настоящего Порядка, подтверждается документами, представленными организацией в соответствии с абзацами шестым, седьмым пункта 11 настоящего Порядка.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается документом, представленным организацией в соответствии с абзацем четвертым пункта 11 настоящего Порядка.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце третьем пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце четвертом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается документами, представленными организацией в соответствии с абзацем третьим пункта 11 настоящего Порядка, и сведениями из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах шестом и седьмом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце восьмом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации,



полученной департаментом из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, с помощью сервисов Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце девятом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом с помощью сервиса «Сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций» Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://zakupki.gov.ru/>.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце десятом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом с помощью сервисов Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце одиннадцатом пункта 10 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом с помощью сервисов Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и справкой, подтверждающей отсутствие организации в едином реестре иностранных агентов России, заверенной и подписанной руководителем организации или иным уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии).

13. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 11 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

недостоверность представленной участником отбора информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

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

Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации.

14. По результатам рассмотрения заявок департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения документов в пределах срока, установленного в абзаце пятом пункта 12 настоящего порядка, принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии (в случае наличия оснований, указанных в пункте 13 настоящего Порядка) и направляет организации письменное уведомление о данном решении с указанием основания отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного абзацем первым

пункта 15 настоящего Порядка, принимает решение о признании организации победителем отбора. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом департамента.

Ответственным сотрудником департамента в течение одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа, направляется организации письменное уведомление о решении департамента с приложением двух экземпляров соглашения для подписания. Организация подписывает оба экземпляра соглашения и возвращает их для подписания со стороны департамента. Соглашение заключается в течение шести рабочих дней со дня определения получателя субсидии.

15. В срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, на официальном сайте департамента размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

сведения об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

сведения об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование победителя (победителей отбора), с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой получателю субсидии.

16. Размер субсидии определяется департаментом на основании представленного организацией расчета размера запрашиваемой субсидии с приложением подтверждающих затраты документов и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых департаменту в установленном порядке, и составляет 50% фактически произведенных и документально подтвержденных затрат организации.

Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = \frac{C_{\text{заяв}} \times 50\%}{100\%},$$

где  $C_i$  – объем субсидии, предоставляемой организации в целях возмещения части затрат, понесенных получателем субсидии на оплату труда привлеченных работников;

$C_{\text{заяв}}$  – объем фактически понесенных и документально подтвержденных по результатам проверок представленных документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, затрат организации по перечислению в бюджетную систему налога на доходы физических лиц, исчисленного и удержанного из заработной платы привлеченных работников.

При этом совокупный размер субсидии всем получателям субсидии не может превышать объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае если совокупный размер субсидии всем получателям субсидии превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, размер субсидии каждому  $i$ -му получателю субсидии уменьшается и рассчитывается пропорционально по следующей формуле

$$X_{ic} = \frac{X_i \times C}{\sum X_i},$$

где  $X_{ic}$  – размер субсидии, предоставляемой  $i$ -й организации в целях возмещения затрат, понесенных получателем субсидии на оплату труда привлеченных работников;

$\sum X_i$  – размер субсидии, указанный победителем отбора в заявке;

$X_i$  – совокупный размер субсидии, заявленный всеми получателями субсидий;

$C$  – объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

17. Предоставление субсидии осуществляется департаментом путем перечисления субсидии организации на расчётные или корреспондентские

счета организации, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанной в соглашении, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в абзаце пятнадцатом пункта 12 настоящего Порядка.

18. Результатом предоставления субсидии является количество привлеченных работников, по которым аккредитованные ИТ-компании получили возмещение затрат, связанных с уплатой налога на доходы физических лиц с их заработной платы. Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

19. Субсидия предоставляется организации при соблюдении следующих условий:

признание организации победителем отбора;

заключение соглашения в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области, содержащего в том числе согласие организации на осуществление департаментом проверок соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также на осуществление органами государственного финансового контроля Самарской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области (далее – дополнительное соглашение). В целях заключения дополнительного соглашения департамент направляет два экземпляра дополнительного

соглашения, подписанного со своей стороны, для подписания со стороны организации. Организация подписывает оба экземпляра дополнительного соглашения в срок не более пяти рабочих дней со дня их получения и возвращает один из экземпляров в департамент.

Условием заключения дополнительного соглашения, за исключением дополнительного соглашения о расторжении соглашения, является изменение существующих условий соглашения, а именно значений результатов предоставления субсидий и размера субсидии в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения являются взаимное согласие сторон, заключивших соглашение, или недостижение согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

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

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

20. Организация обязана представить в департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет о результатах).

Отчет о результатах, подписанный руководителем организации и заверенный печатью организации (при наличии), представляется организацией в департамент на бумажном носителе и в электронном виде на CD/DVD-носителе или флеш-карте в срок до пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было заключено соглашение, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Отчеты считаются принятыми департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

При наличии замечаний в отчете о результатах организация уведомляется о них сотрудником департамента по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний. Организация обязана устранить выявленные замечания в день получения уведомления о них.

21. В отношении лиц, получающих средства по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом осуществляются проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в случае нарушения организацией – получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии. Возврат субсидии осуществляется

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

В случае несоблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования департамента 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 департамента о возврате субсидии.

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



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), зарегистрированным  
на территории Самарской области,  
осуществляющим деятельность в области  
информационных технологий, на  
возмещение затрат, понесенных  
организацией на оплату труда  
привлеченных работников

### Заявка

на участие в отборе для предоставления из областного бюджета субсидий  
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)  
учреждений), зарегистрированным на территории Самарской области,  
осуществляющим деятельность в области информационных технологий, на  
возмещение затрат, понесенных организацией на оплату труда привлечённых  
работников

---

(наименование юридического лица)

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из областного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим деятельность в области информационных технологий, на возмещение затрат, понесенных организацией на оплату труда привлеченных работников, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и об утверждении отдельных порядков предоставления субсидий юридическим лицам» (далее – Порядок) на возмещение затрат, связанных с уплатой налога на доходы физических лиц аккредитованными ИТ-компаниями с заработной платы вновь привлечённых сотрудников.

Субсидия запрашивается на возмещение затрат:

---

(наименование организации)

1.	Название субсидии		
2.	Запрашиваемая сумма субсидии (руб., коп.)		
3.	ФИО (полностью) и должность руководителя организации		
4.	Контакты руководителя организации	Рабочий телефон (с кодом города)	
		Мобильный телефон	
		Электронная почта	
5.	Адрес местонахождения организации (с указанием индекса)	Юридический	
		Фактический	
6.	Телефон/факс организации (с указанием кода города)		
7.	Электронная почта организации		
8.	Реквизиты организации	ИНН	
		КПП	
		БИК	
	Наименование банка получателя		
	Расчетный счет №		
9.	Ф.И.О. (полностью) бухгалтера организации		
10.	Контакты бухгалтера	Рабочий телефон (с кодом города)	
		Мобильный телефон	
		Эл. почта	
11.	Контактное лицо (Ф.И.О. (полностью))		
12.	Контакты контактного лица:	Рабочий телефон (с кодом города)	
		Мобильный телефон	
		Электронная почта	

К заявке на участие к отбору прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подпись
1.	Копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации или иным уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии)		

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подпись
2.	Документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданные в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки		
3.	Расчет размера запрашиваемой субсидии, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии)		
4.	Копии документов, подтверждающих фактическое перечисление в бюджет организацией налога на доходы физических лиц, удержанного из дохода привлеченных работников за период, который указан в заявке (копии справок по форме 2-НДФЛ, платежных поручений)		
5.	Документы, подтверждающие соответствие привлеченных работников условиям, установленным пунктом 2 Порядка (копии паспортов, трудовых договоров, трудовых книжек привлеченных работников, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, по форме СТД-СФР, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2022 № 713н)		
6.	Согласие привлеченных работников на обработку персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства		
7.	Согласие руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации, или главного бухгалтера организации на обработку их персональных данных департаментом в целях участия организации в отборе и предоставления субсидии, заверенное их подписями		
8.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		

С условиями отбора ознакомлен(а) и выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации – участнике отбора, о поданной заявке, об иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Достоверность сведений, указанных в представленных документах и заявке, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Самарской области  
от 15.02.2024 № 88

## ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с созданием автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской инженерной школы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления из бюджета Самарской области грантов в форме субсидий федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет, Получатель) на создание автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской инженерной школы (далее – грант).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Передовая медицинская инженерная школа (далее – ПИШ) – структурное подразделение университета.

Автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) – комплекс технических средств, предназначенных для проведения учебных занятий в ПИШ, включающий:

- системный блок для компьютера с кабелем питания;
- комплект (клавиатура, мышь, коврик для мыши);
- монитор для системных блоков с кабелями HDMI;
- источник бесперебойного питания;
- графический планшет с кронштейном;

3D-принтер;

3D-сканер;

многофункциональное устройство (далее – МФУ) в комплекте с картриджами;

ноутбук;

телевизор;

шлем виртуальной реальности.

Технические характеристики и максимальная стоимость АРМ приведены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Состав АРМ приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

1.3. Целью предоставления гранта является количество созданных АРМ для ПИЦ.

1.4. Грант предоставляется департаментом информационных технологий и связи Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению гранта, утвержденных департаменту в установленном порядке.

В случае отсутствия или использования департаментом в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых в установленном порядке департаменту, грант не предоставляется.

1.5. Грант предоставляется университету:

на финансовое обеспечение затрат;

на возмещение затрат.

1.6. Грант предоставляется в целях финансового обеспечения и (или) возмещения затрат по следующим направлениям расходов:

приобретение системных блоков для компьютеров с кабелями питания;

приобретение мониторов для системных блоков с кабелями HDMI;

приобретение источников бесперебойного питания;

приобретение комплектов «клавиатура – мышь – коврик для мыши»;  
приобретение графических планшетов с кронштейнами;  
приобретение 3D-принтеров;  
приобретение 3D-сканеров;  
приобретение МФУ в комплекте с картриджами;  
приобретение ноутбуков;  
приобретение телевизоров;  
приобретение шлемов виртуальной реальности.

1.7. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Грант предоставляется Получателю по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направленных Получателем в департамент не позднее 1 декабря года, в котором подается заявка на предоставление гранта.

1.9. Результатом предоставления гранта является количество созданных АРМ для ПИШ.

2. Условия и порядок предоставления гранта, определение размера гранта, порядок расчета размера гранта и перечисления гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю при условии соответствия Получателя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на получение гранта, следующим требованиям:

Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации

(далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не 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;

Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

Получатель 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;

Получатель не является получателем средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;



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

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

Получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме слияния, присоединения или преобразования к университету другой образовательной организации высшего образования), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа или главном бухгалтере (при наличии) Получателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателем гранта.

2.2. В целях получения гранта Получатель представляет в департамент следующие документы:

заявку на предоставление гранта (далее – заявка) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя университета или лица, уполномоченного действовать от имени университета (далее – руководитель университета), и печатью университета;

документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Получателя;

копии учредительных документов Получателя, заверенные подписью руководителя университета и печатью университета;

документ (справка) налогового органа, подтверждающий отсутствие у Получателя задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или наличие у Получателя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, определённом пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

копию документа о создании ПИИ;

копию положения о ПИИ;

справку в произвольной форме о функционировании ПИИ на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на получение гранта, заверенную подписью руководителя университета и печатью университета.

2.2.1. Для получения гранта на финансовое обеспечение затрат представляются следующие документы:

расчет запрашиваемого объема гранта, заверенный подписью руководителя университета и печатью университета, с приложением обосновывающих документов (перечень затрат, наименование, количество и технические характеристики приобретаемого имущества, стоимость за 1 единицу, с приложением не менее трех коммерческих предложений/публичных оферт и иной обосновывающей расчет информации в произвольной форме (при ее наличии), заверенных подписью руководителя университета и печатью университета.

2.2.2. Для получения гранта в целях возмещения затрат представляются следующие документы:

детализированная смета фактически произведенных расходов или затрат на создание АРМ для ПИИ с разбивкой по затратам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, с приложением заверенных подписью

руководителя университета копий документов, подтверждающих затраты на создание АРМ для ПИЩ, в том числе договоров (контрактов, соглашений), актов приема-передачи, товарных накладных, счетов (счетов-фактур – для организаций, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость), подтверждающих произведенные Получателем расходы по заключенным договорам (контрактам, соглашениям), актов выполненных работ (услуг), платежных поручений по заключенным договорам (контрактам, соглашениям) и иных документов, подтверждающих затраты Получателя на создание АРМ для ПИЩ, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка).

Получатель вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. Если указанная выписка не представлена Получателем, то она запрашивается департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Если представляемые Получателем документы содержат персональные данные физических лиц, то одновременно с ними представляются документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку.

Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах.

2.3. Соответствие Получателя требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается сведениями выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:  
<https://egrul.nalog.ru>.

Соответствие Получателя требованиям, указанным в абзацах третьем и четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, с помощью сервисов Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие Получателя требованиям, указанным в абзацах пятом и восьмом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Соответствие Получателя требованию, указанному в абзаце шестом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании сведений, полученных департаментом на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие Получателя требованию, указанному в абзаце седьмом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается документом, представленным Получателем в соответствии с абзацем пятым пункта 2.2 настоящего Порядка.

Соответствие Получателя требованию, указанному в абзаце девятом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической

деятельности с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце десятом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Департамент осуществляет проверку расчета запрашиваемого объема гранта на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, математических расчётов затрат на соответствие информации, содержащейся в прайс-листах (коммерческих предложениях, публичных офертах) поставщиков, документах, подтверждающих расходы, соответствия технических характеристик и максимальной стоимости АРМ требованиям, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат, а также в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте.

Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Копии документов, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных Получателем копий документов проверяется управлением региональной информатизации департамента путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных Получателем копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки. Оригиналы возвращаются Получателю. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным

оригиналам, представленные документы возвращаются Получателю, соответствующая отметка делается в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области.

2.5. Представленная Получателем заявка регистрируется департаментом в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области в день поступления.

В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, департамент рассматривает представленные документы и сведения и проверяет их полноту, достоверность.

В течение двух рабочих дней, следующих со дня окончания срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, департамент принимает решение о предоставлении гранта (в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка) либо об отказе в предоставлении гранта (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка).

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определённым настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

подача Получателем заявки после сроков, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка;

несоответствие технических характеристик и стоимости АРМ техническим требованиям и максимальной стоимости АРМ для ПИЩ, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку (для гранта в целях возмещения затрат).

2.7. В течение двух рабочих дней, следующих со дня окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 2.5 настоящего Порядка, управление региональной информатизации департамента:

в случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта направляет письменное уведомление в адрес Получателя об отказе в предоставлении гранта с указанием оснований отказа;

в случае принятия решения о предоставлении гранта направляет письменное уведомление в адрес Получателя о предоставлении гранта с приложением двух экземпляров соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение) для подписания.

Получатель обеспечивает подписание двух экземпляров соглашения и возвращает их в департамент для подписания со стороны департамента. Один из экземпляров подписанного соглашения о предоставлении гранта департамент возвращает Получателю. Соглашение о предоставлении гранта заключается в течение шести рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта и заключении соглашения о предоставлении гранта.

2.8. Грант предоставляется Получателю при соблюдении следующих условий:

2.8.1. Заключение соглашения в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области, содержащего в том числе согласие организации на осуществление департаментом проверок соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также на осуществление органами государственного финансового контроля Самарской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством управления финансами Самарской области.

В целях заключения дополнительного соглашения к соглашению департамент подготавливает и направляет в адрес Получателя проект дополнительного соглашения к соглашению в двух экземплярах с сопроводительным письмом. В течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к соглашению Получатель обеспечивает его подписание и направление в департамент двух подписанных со своей стороны экземпляров. При получении подписанного Получателем дополнительного соглашения к соглашению департамент в течение пяти рабочих дней обеспечивает его подписание в двух экземплярах и направление в адрес Получателя одного экземпляра.

Условием заключения дополнительного соглашения к соглашению; за исключением дополнительного соглашения о расторжении соглашения, является возникновение новых или изменение существующих условий соглашения в соответствии с действующим законодательством.

Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения являются взаимное согласие сторон, заключивших соглашение, или недостижение согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке по требованию департамента осуществляется в случае недостижения Получателем установленного результата предоставления гранта и его характеристик



(показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта) (далее – характеристики).

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

Грант на финансовое обеспечение затрат предоставляется при соблюдении следующих условий:

запрет приобретения за счет полученного гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

согласие Получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них департаментом проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; а также о включении таких положений в соглашение.

2.8.2. В случае уменьшения департаменту лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в целях согласования новых условий соглашения департамент в срок, не

превышающий десяти рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, направляет Получателю два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению (далее – проект дополнительного соглашения).

Получатель в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения, подписывает их и направляет в департамент экземпляры проекта дополнительного соглашения для подписания со стороны департамента или мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения к соглашению.

В случае отказа Получателя от подписания проекта дополнительного соглашения или в случае нарушения срока для его подписания департаментом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для подписания проекта дополнительного соглашения, в адрес Получателя направляются два экземпляра проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписанные со стороны департамента. Получатель в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает его и направляет один экземпляр в департамент.

2.9. Определение размера гранта производится следующим образом:

2.9.1. При предоставлении гранта на финансовое обеспечение затрат размер гранта определяется департаментом на основании расчета запрашиваемого объема гранта и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{i\text{заяв}}$$

где  $C_i$  – объем гранта, предоставляемой Получателю в целях финансового обеспечения затрат на создание АРМ для ПИШ;

$C_{\text{заяв}}$  – объем средств, подтвержденный по результатам проверки достоверности представленных документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка.

Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат Получателю по направлениям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, в размере, определенном на основании документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка.

2.9.2. При предоставлении гранта на возмещение затрат размер гранта определяется департаментом на основании детализированной сметы фактически произведенных расходов или затрат на создание АРМ для ПИШ и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению гранта, утверждаемых департаменту в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{\text{заяв}}$$

где  $C_i$  – объем гранта, предоставляемой Получателю в целях возмещения затрат на создание АРМ для ПИШ;

$C_{\text{заяв}}$  – объем средств, подтвержденный по результатам проверки достоверности представленных документов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка.

Грант предоставляется в целях возмещения затрат Получателю по направлениям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, в размере, определенном на основании документов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка.

2.9.3. Размер гранта, рассчитанный согласно пунктам 2.9.1, 2.9.2 настоящего Порядка, составляет не более 5 миллионов рублей.

2.10. При предоставлении гранта на финансовое обеспечение затрат перечисление гранта Получателю осуществляется департаментом на расчётный или корреспондентский счета Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной

организации, указанный в соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения о предоставлении гранта.

При предоставлении гранта в целях возмещения затрат перечисление гранта Получателю осуществляется департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии департаментом в соответствии с абзацем первым пункта 17 настоящего Порядка.

При предоставлении гранта на возмещение затрат перечисление гранта Получателю осуществляется департаментом на расчётный или корреспондентский счет Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанные в соглашении.

2.11. Срок использования гранта не должен превышать 12 месяцев со дня заключения между Получателем и департаментом соглашения. Срок использования гранта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен грант.

### 3. Требования к предоставлению отчетности и осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель обязан представить в департамент следующие отчеты: при предоставлении гранта на финансовое обеспечение:

отчет о достижении значений результата предоставления гранта (далее – отчет о результатах) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант (далее – отчет о расходах);

при предоставлении гранта в целях возмещения расходов:

отчет о результатах.

Отчет о результатах и отчет о расходах, подписанные Получателем и заверенные печатью университета, представляются в департамент на

бумажном носителе нарастающим итогом ежеквартально в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением отчета о результатах и отчета о расходах за четвертый квартал текущего финансового года, которые представляются до 15 января года, следующего за отчетным. Отчеты представляются по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов в течение трех рабочих дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты считаются принятыми департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

При наличии замечаний в отчете о результатах университет уведомляется о них сотрудником управления региональной информатизации департамента по телефону или посредством электронной почты в день выявления замечаний. При наличии замечаний в отчете о расходах университет уведомляется сотрудником управления бюджетного планирования и контроля департамента по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний.

Университет обязан устранить выявленные замечания в день получения уведомления о них.

К отчету о расходах прилагаются копии договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), платежных поручений и иных документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя университета и печатью университета.

К отчету о достижении значения результата предоставления гранта прилагаются:

перечень приобретенных технических средств;

документ(ы), подтверждающий(ие) технические характеристики технических средств требованиям, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку;

документ(ы), подтверждающий(ие) ввод в эксплуатацию технических средств в помещениях ПИЩ;

документ(ы), подтверждающий(ие) количество созданных АРМ с указанием перечня технических средств по каждому АРМ;

документ(ы), подтверждающий(ие) установку АРМ в помещениях ПИЩ;

документ(ы), подтверждающий(ие) закрепление АРМ за ПИЩ;

фотоматериалы, подтверждающие создание АРМ для ПИЩ.

3.2. Остаток гранта, не использованный его Получателем в течение срока использования гранта на финансовое обеспечение затрат, установленного соглашением, подлежит возврату в бюджет Самарской области в месячный срок со дня получения Получателем письменного требования департамента.

3.3. В отношении Получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом осуществляются проверки соблюдения Получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. В случае нарушения Получателем условий предоставления гранта, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, грант подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения Получателем гранта письменного требования департамента или органа государственного финансового контроля о возврате гранта.

В случае невозврата Получателем гранта в установленный срок грант подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. В случае выявления фактов представления Получателем недостоверных документов и фактов неправомерного получения гранта сумма неправомерно полученного гранта подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения Получателем письменного требования департамента.

В случае невозврата Получателем денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. В случае недостижения значения результата предоставления гранта, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка, возврат гранта в областной бюджет осуществляется в месячный срок со дня получения Получателем письменного требования департамента о возврате гранта.

Размер средств, подлежащих возврату, рассчитывается как разница между объемом предоставленных департаментом бюджетных средств и бюджетных средств, использованных Получателем на достижение значения результата предоставления гранта, подтвержденного отчетностью, установленной пунктом 3.1 настоящего Порядка.

В случае невозврата Получателем в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7. В случае установления факта несоответствия технических характеристик технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в ПИШ, техническим требованиям АРМ для ПИШ, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку, выявленного по результатам рассмотрения департаментом отчета о достижении значения результата предоставления гранта или проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, грант подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения Получателем гранта письменного

требования департамента или органа государственного финансового контроля о возврате гранта.

Размер гранта, подлежащего возврату, рассчитывается по формуле

$$V = \sum T_i,$$

где  $V$  – размер гранта, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\sum T_i$  – суммарная стоимость технических средств, предназначенных для проведения учебных занятий в ПИШ, технические характеристики которых не соответствуют техническим требованиям АРМ для ПИШ, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.8. В случае установления факта несоответствия стоимости технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в ПИШ, максимальной стоимости АРМ для ПИШ, приведенных в приложении 1 к настоящему Порядку, выявленного по результатам рассмотрения департаментом отчета о достижении значения результата предоставления гранта или проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, грант подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения Получателем гранта письменного требования департамента или органа государственного финансового контроля о возврате гранта.

Размер гранта, подлежащего возврату, рассчитывается по формуле

$$V = \sum (S_i - R_i),$$

где  $V$  – размер гранта, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\sum$  – суммарная стоимость;

$S_i$  – стоимость технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в ПИШ, не соответствующая максимальной стоимости АРМ для ПИШ, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;



$R_1$  – максимальная стоимость технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в ПИШ, приведенная в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.9. Лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем гранта в целях исполнения обязательств по договору, несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления гранта в виде возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем гранта, в областной бюджет в случае нарушения условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем гранта, в целях исполнения обязательств по договору, условий и порядка предоставления гранта департамент направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателем гранта, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения требования.

В случае невозврата в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. В отношении Получателя проводится мониторинг достижения результата предоставления гранта исходя из достижения значения результата предоставления гранта, определяемого соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, за исключением предоставления гранта в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления гранта и единовременного предоставления гранта.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий федеральному  
государственному бюджетному  
образовательному учреждению  
высшего образования «Самарский  
государственный медицинский  
университет» Министерства  
здравоохранения Российской  
Федерации на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат,  
связанных с созданием  
автоматизированных рабочих мест  
для Передовой медицинской  
инженерной школы

**Технические характеристики и максимальная стоимость  
автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской  
инженерной школы**

Наименование технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в Передовой медицинской инженерной школе	Технические требования (аналог)	Максимальная стоимость одной единицы технического средства, рублей
---	---------------------------------	--

2023 год

Системные блоки для компьютеров с кабелями питания	Процессор Intel Core i7 13700KF или характеристики выше (аналог)  Оперативная память 32GB DDR5 4800 DIMM – 4 шт. или характеристики выше (аналог)  Накопитель SSD PCIe 4.0 x4 250GB или характеристики выше (аналог)  Жёсткий диск 2Tb SATA-III или характеристики выше (аналог)  Блок питания Fractal Design ATX 850W или характеристики выше (аналог)  Видеокарта RTX 4060Ti RTX 4060 Ti GAMING X TRIO 8G или характеристики выше (аналог)	Не более 409 641,00
---	--	---------------------

Наименование технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в Передовой медицинской инженерной школе	Технические требования (аналог)	Максимальная стоимость одной единицы технического средства, рублей
--	---------------------------------	--

Комплект водяного охлаждения DEEPCOOL LE720 или характеристики выше (аналог)

Корпус 1STPLAYER FIREBASE X4 или характеристики выше (аналог)

Материнская плата STRIX Z690-A GAMING или характеристики выше (аналог)

Комплект (клавиатура, мышь)

Комплект (клавиатура и мышь A4Tech Fstyler F1512) (аналог)

Не более 1 790,00

Комплект (клавиатура, мышь)

Комплект (клавиатура и мышь A4Tech Fstyler F1010) (аналог)

Не более 1 799,00

Монитор для системных блоков с кабелями HDMI

Монитор Hikvision DS-D5027FN01 IPS 27" или характеристики выше (аналог)

Не более 10 850,00

Источник бесперебойного питания

Источник бесперебойного питания SL1000ET1 IRBIS или характеристики выше (аналог)

Не более 22 400,00

2024 год

Системные блоки для компьютеров с кабелями питания

Процессор Intel Core i9-11900KF (3.5GHz/16Mb), LGA 1200, OEM или характеристики выше (аналог)

Не более 242 000,00

Память Samsung 16Gb DDR5, 4800 MHz, DIMM и выше (аналог)

Накопитель SSD Patriot P300 P300P1TBM28 1TB или характеристики выше (аналог)

Жесткий диск 1 ТБ, SATA III HDWD110UZSVA или характеристики выше (аналог)

Блок питания Cooler Master ATX 750W MWE White V2 750W 80+ (24+8+4+4pin) APFC 120mm fan 6xSATA RTL или характеристики выше (аналог)

Наименование технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в Передовой медицинской инженерной школе	Технические требования (аналог)	Максимальная стоимость одной единицы технического средства, рублей
	<p>Видеокарта MSI RTX 4070 Ti GAMING X TRIO 12G или характеристики выше (аналог)</p> <p>Система водяного охлаждения Deepcool LE500 Soc-AM5/AM4/1151/1200/1700 4-pin 18-33dB AI+Cu 220W 1238gr LED Ret или характеристики выше (аналог)</p> <p>Корпус Cooler Master MasterBox MB400L w/o ODD без БП mATX 4x120mm 3x140mm 2xUSB3.0 audio bott PSU или характеристики выше (аналог)</p> <p>Материнская плата MSI PRO Z690-A WIFI Soc-1700 Intel Z690 4xDDR5 ATX AC'97 8ch(7.1) 2.5Gg RAID+HDMI+DP или характеристики выше (аналог)</p>	
Комплект (клавиатура, мышь, коврик для мыши)	Комплект (беспроводные клавиатура и мышь Genius KM-8101, коврик для мыши) (аналог)	Не более 2 300,00
Монитор для системных блоков с кабелями HDMI	Монитор MSI MP242 23.8", IPS, FullHD, VGA + HDMI (9S6-3PA1CT-055) или характеристики выше (аналог)	Не более 15 000,00
Источник бесперебойного питания	ИБП DEXP IEC Plus ONLINE 3000VA (с двойным преобразованием, 3000 ВА, 2700 Вт, 6 х IEC 320 C13 (компьютерная), RJ-11, RJ-45, USB) или характеристики выше (аналог)	Не более 25 000,00
Телевизор	Ultra HD (4K) LED телевизор 75" Toshiba 75C350LE (аналог)	Не более 150 000,00
Ноутбук	MSI Creator Z16 A12UET-064RU, 16", Intel Core i7 12700H, 14-ядерный, 16ГБ DDR5, 512ГБ SSD, NVIDIA GeForce RTX 3060 для ноутбуков – 6 Гб, или характеристики выше (аналог)	Не более 135 000,00
2025 год		
Системные блоки для компьютеров с кабелями	Процессор Intel Core i9-11900KF (3.5GHz/16Mb), LGA 1200, OEM или характеристики выше (аналог)	Не более 242 000,00

Наименование технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в Передовой медицинской инженерной школе	Технические требования (аналог)	Максимальная стоимость одной единицы технического средства, рублей
питания	<p>Память Samsung 16Gb DDR5, 4800 MHz, DIMM или характеристики выше (аналог)</p> <p>Накопитель SSD Patriot P300 P300P1TBM28 1ТБ или характеристики выше (аналог)</p> <p>Жесткий диск 1 ТБ, SATA III HDWD110UZSVA или характеристики выше (аналог)</p> <p>Блок питания Cooler Master ATX 750W MWE White V2 750W 80+ (24+8+4+4pin) APFC 120mm fan 6xSATA RTL или характеристики выше (аналог)</p> <p>Видеокарта MSI RTX 4070 Ti GAMING X TRIO 12G или характеристики выше (аналог)</p> <p>Система водяного охлаждения Deepcool LE500 Soc-AM5/AM4/1151/1200/1700 4-pin 18-33dB Al+Cu 220W 1238gr LED Ret или характеристики выше (аналог)</p> <p>Корпус Cooler Master MasterBox MB400L w/o ODD без БП mATX 4x120mm 3x140mm 2xUSB3.0 audio bott PSU или характеристики выше (аналог)</p> <p>Материнская плата MSI PRO Z690-A WIFI Soc-1700 Intel Z690 4xDDR5 ATX AC'97 8ch(7.1) 2.5Gg RAID+HDMI+DP или характеристики выше (аналог)</p>	
Комплект (клавиатура, мышь, коврик для мыши)	Комплект (беспроводные клавиатура и мышь Genius KM-8101, коврик для мыши) (аналог)	Не более 2 300,00
Монитор для системных блоков с кабелями HDMI	Монитор MSI MP242 23.8", IPS, FullHD, VGA + HDMI (9S6-3PA1CT-055) или характеристики выше (аналог)	Не более 14 500,00
Источник бесперебойного питания	ИБП DEXP IEC Plus ONLINE 3000VA (с двойным преобразованием, 3000 ВА, 2700 Вт, 6 x IEC 320 C13 (компьютерная), RJ-11, RJ-45,	Не более 25 000,00

Наименование технического средства, предназначенного для проведения учебных занятий в Передовой медицинской инженерной школе	Технические требования (аналог)	Максимальная стоимость одной единицы технического средства, рублей
---	---------------------------------	--

USB) или характеристики выше (аналог)

Шлем  
виртуальной  
реальности

HTC VIVE Pro 2 Full Kit (99HASZ003-00) Не более 230 000,00  
(аналог)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к Порядку предоставления грантов**  
**в форме субсидий федеральному**  
**государственному бюджетному**  
**образовательному учреждению**  
**высшего образования «Самарский**  
**государственный медицинский**  
**университет» Министерства**  
**здравоохранения Российской**  
**Федерации на финансовое**  
**обеспечение (возмещение) затрат,**  
**связанных с созданием**  
**автоматизированных рабочих мест**  
**для Передовой медицинской**  
**инженерной школы**

**Состав автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ)**

№ АРМ	Наименование технического средства
АРМ № 1	Процессор Intel Core i7 13700KF Материнская плата STRIX Z690-A GAMING Комплект водяного охлаждения DEERCOOL LE720 Видеокарта RTX 4060TI RTX 4060 Ti GAMING X TRIO 8G Оперативная память 32GB DDR5 4800 DIMM – 4 шт. Жёсткий диск 2Tb SATA-III Накопитель SSD PCIe 4.0 x4 250GB Корпус 1STPLAYER FIREBASE X4 Black Блок питания Fractal Design ATX 850W Набор клавиатура + мышь A4Tech A4Tech Fstyler F1512 Монитор Hikvision DS-D5027FN01 IPS 27" – 2 шт. Источник бесперебойного питания SL1000ETI IRBIS
АРМ № 2	Процессор Intel Core i9-11900KF (3.5GHz/16Mb), LGA 1200, OEM Память Samsung 16Gb DDR5, 4800 MHz, DIMM Накопитель SSD Patriot P300 P300P1TBM28 1TB Жесткий диск 1 ТБ, SATA III HDWD110UZSVA Блок питания Cooler Master ATX 750W MWE White V2 750W 80+ (24+8+4+4pin) APFC 120mm fan 6xSATA RTL Видеокарта MSI RTX 4070 Ti GAMING X TRIO 12G Система водяного охлаждения Deepcool LE500



№ АРМ	Наименование технического средства
	<p>Soc-AM5/AM4/1151/1200/1700 4-pin 18-33dB Al+Cu 220W 1238gr LED Ret</p> <p>Корпус Cooler Master MasterBox MB400L w/o ODD без БП mATX 4x120mm 3x140mm 2xUSB3.0 audio bott PSU</p> <p>Материнская плата MSI PRO Z690-A WIFI Soc-1700 Intel Z690 4xDDR5 ATX AC'97 8ch(7.1) 2.5Gg RAID+HDMI+DP</p> <p>Комплект (беспроводные клавиатура и мышь Genius KM-8101, коврик для мыши)</p> <p>Монитор MSI MP242 23.8", IPS, FullHD, VGA + HDMI (9S6-3PA1CT-055)</p> <p>ИБП DEXP IEC Plus ONLINE 3000VA (с двойным преобразованием, 3000 ВА, 2700 Вт, 6 x IEC 320 C13 (компьютерная), RJ-11, RJ-45, USB)</p> <p>Телевизор 75" Toshiba 75C350LE Ultra HD (4K) LED</p>
АРМ № 3	<p>Процессор Intel Core i9-11900KF (3.5GHz/16Mb), LGA 1200, OEM</p> <p>Память Samsung 16Gb DDR5, 4800 MHz, DIMM</p> <p>Накопитель SSD Patriot P300 P300P1TBM28 1TB</p> <p>Жесткий диск 1 ТБ, SATA III HDWD110UZSVA</p> <p>Блок питания Cooler Master ATX 750W MWE White V2 750W 80+(24+8+4+4pin) APFC 120mm fan 6xSATA RTL</p> <p>Видеокарта MSI RTX 4070 Ti GAMING X TRIO 12G</p> <p>Система водяного охлаждения Deepcool LE500 Soc-AM5/AM4/1151/1200/1700 4-pin 18-33dB Al+Cu 220W 1238gr LED Ret</p> <p>Корпус Cooler Master MasterBox MB400L w/o ODD без БП mATX 4x120mm 3x140mm 2xUSB3.0 audio bott PSU</p> <p>Материнская плата MSI PRO Z690-A WIFI Soc-1700 Intel Z690 4xDDR5 ATX AC'97 8ch(7.1) 2.5Gg RAID+HDMI+DP</p> <p>Комплект (беспроводные клавиатура и мышь Genius KM-8101, коврик для мыши)</p> <p>Монитор MSI MP242 23.8", IPS, FullHD, VGA + HDMI (9S6-3PA1CT-055)</p> <p>ИБП DEXP IEC Plus ONLINE 3000VA (с двойным преобразованием, 3000 ВА, 2700 Вт, 6 x IEC 320 C13 (компьютерная), RJ-11, RJ-45, USB)</p>
АРМ № 4	<p>Ноутбук MSI Creator Z16 A12UET-064RU, 16", Intel Core i7 12700H, 14-ядерный, 16ГБ DDR5, 512ГБ SSD, NVIDIA GeForce RTX 3060 для ноутбуков – 6 ГБ</p>
АРМ № 5	<p>Процессор Intel Core i9-11900KF (3.5GHz/16Mb), LGA 1200, OEM</p>

№ АРМ	Наименование технического средства
	<p>Память Samsung 16Gb DDR5, 4800 MHz, DIMM</p> <p>Накопитель SSD Patriot P300 P300P1TBM28 1ТБ</p> <p>Жесткий диск 1Тб, SATA III HDWD110UZSVA</p> <p>Блок питания Cooler Master ATX 750W MWE White V2 750W 80+ (24+8+4+4pin) APFC 120mm fan 6xSATA RTL</p> <p>Видеокарта MSI RTX 4070 Ti GAMING X TRIO 12G</p> <p>Система водяного охлаждения Deepcool LE500 Soc-AM5/AM4/1151/1200/1700 4-pin 18-33dB Al+Cu 220W 1238gr LED Ret</p> <p>Корпус Cooler Master MasterBox MB400L w/o ODD без БП mATX 4x120mm 3x140mm 2xUSB3.0 audio bott PSU</p> <p>Материнская плата MSI PRO Z690-A WIFI Soc-1700 Intel Z690 4xDDR5 ATX AC'97 8ch(7.1) 2.5Gg RAID+HDMI+DP</p> <p>Комплект (беспроводные клавиатура и мышь Genius KM-8101, коврик для мыши)</p> <p>Монитор MSI MP242 23.8", IPS, FullHD, VGA + HDMI (9S6-3PA1CT-055)</p> <p>ИБП DEXP IEC Plus ONLINE 3000VA (с двойным преобразованием, 3000 ВА, 2700 Вт, 6 x IEC 320 C13 (компьютерная), RJ-11, RJ-45, USB)</p>
АРМ № 6	<p>Процессор Intel Core i9-11900KF (3.5GHz/16Mb), LGA 1200, OEM</p> <p>Память Samsung 16Gb DDR5, 4800 MHz, DIMM</p> <p>Накопитель SSD Patriot P300 P300P1TBM28 1ТБ</p> <p>Жесткий диск 1 ТБ, SATA III HDWD110UZSVA</p> <p>Блок питания Cooler Master ATX 750W MWE White V2 750W 80+ (24+8+4+4pin) APFC 120mm fan 6xSATA RTL</p> <p>Видеокарта MSI RTX 4070 Ti GAMING X TRIO 12G</p> <p>Система водяного охлаждения Deepcool LE500 Soc-AM5/AM4/1151/1200/1700 4-pin 18-33dB Al+Cu 220W 1238gr LED Ret</p> <p>Корпус Cooler Master MasterBox MB400L w/o ODD без БП mATX 4x120mm 3x140mm 2xUSB3.0 audio bott PSU</p> <p>Материнская плата MSI PRO Z690-A WIFI Soc-1700 Intel Z690 4xDDR5 ATX AC'97 8ch(7.1) 2.5Gg RAID+HDMI+DP</p> <p>Комплект (беспроводные клавиатура и мышь Genius KM-8101, коврик для мыши)</p> <p>Монитор MSI MP242 23.8", IPS, FullHD, VGA + HDMI (9S6-3PA1CT-055)</p> <p>ИБП DEXP IEC Plus ONLINE 3000VA (с двойным преобразованием,</p>

№ АРМ	Наименование технического средства
	3000 ВА, 2700 Вт, 6 x IEC 320 C13 (компьютерная), RJ-11, RJ-45, USB)
	Шлем виртуальной реальности HTC VIVE Pro 2 Full Kit (99HASZ003-00)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий федеральному  
государственному бюджетному  
образовательному учреждению  
высшего образования «Самарский  
государственный медицинский  
университет» Министерства  
здравоохранения Российской  
Федерации на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат,  
связанных с созданием  
автоматизированных рабочих мест  
для Передовой медицинской  
инженерной школы

Заместителю  
председателя Правительства  
Самарской области –  
руководителю департамента  
информационных технологий и  
связи Самарской области

---

(фамилия и инициалы)

### ЗАЯВКА на получение гранта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации просит предоставить грант в форме субсидии в 202\_ году в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (указать нужное), связанных с приобретением технических средств в период с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 681 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области» согласно принятому Порядку предоставления грантов в форме субсидий федеральному государственному

бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с созданием автоматизированных рабочих мест для Передовой медицинской инженерной школы.

Цель предоставления гранта: \_\_\_\_\_.

Запрашиваемый размер гранта: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе:

в целях возмещения затрат – \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек;

в целях финансового обеспечения – \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1.

2.

.....

Заявка с прилагаемыми документами представляется также в электронном виде на \_\_\_\_\_

(CD/DVD-носитель или флеш-карта)

Руководитель (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года