



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2024 № 406

Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области в 2024 году и утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году

В соответствии со статьей 78.1, пунктом 4 статьи 78.5 и статьей 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения организации и проведения мероприятия Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в г. Москве Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходному обязательству Самарской области в 2024 году относится предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году.

2. Установить, что возникающее в результате принятия настоящего постановления расходное обязательство Самарской области осуществляется в форме бюджетных ассигнований на предоставление субсидии из областного бюджета иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году.

4. Отбор получателей субсидии, предоставляемой из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году, осуществляется в порядке, определенном настоящим постановлением.

5. Установить, что финансирование расходного обязательства Самарской области, возникающего в результате принятия настоящего постановления, осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного в установленном порядке департаменту информационных технологий и связи Самарской области на соответствующий финансовый год.

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

7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

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



Н.И. Катина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 06.06.2024 № 406

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии за счет средств областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году (далее – субсидия).

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Выставка – Международная выставка-форум «Россия» в 2024 году;

отраслевые недели – отраслевые недели «Информационные Технологии» в рамках Выставки, проводимые в период с 13 февраля 2024 года по 3 марта 2024 года;

стенд Самарской области – площадка для проведения отраслевых недель Самарской области;

докладчик – физическое лицо, нанятое для выступления на Выставке с целью информирования участников Выставки по вопросам, касающимся отрасли информационных технологий и связи;

мероприятие – комплекс действий, выраженных в различной организационной форме, включающей лекции, доклады, мастер-классы, викторины, конечной целью которых является организация и проведение

различных активностей и интерактивов в рамках отраслевых недель на стенде Самарской области.

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 организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – организация, получатель субсидии), в целях возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия».

1.4. Результатом предоставления субсидии является количество выполненных мероприятий по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Выставки (далее – результат предоставления субсидии).

Конкретный устанавливаемый результат определяется на основании документов получателя субсидии, представленных в департамент в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

1.5. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат организации по следующим направлениям расходов:

аренда оборудования, выставочных стендов;

оплата услуг по доставке, монтажу, демонтажу, техническому обслуживанию оборудования, выставочных стендов;

техническое обеспечение проводимых мероприятий в рамках Выставки;

оплата услуг комментатора в рамках проводимых мероприятий (с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата услуг по открытию/закрытию/общему контролю за проведением мероприятия;

оплата услуг по организации и (или) совместной организации (с третьими лицами) и проведению мероприятий, посвященных «Дню юмора в АйТи» в рамках отраслевых недель;

организация участия и выступления в мероприятиях приглашенных гостей (докладчиков), включая выплату вознаграждения (с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата налогов, предусмотренных при заключении гражданско-правовых договоров;

подготовка презентаций и видеороликов для демонстрации на стенде Самарской области;

иные организационные расходы, в том числе не превышающие 10 процентов от размера субсидии (административные расходы получателя субсидии (оплата труда административного персонала, бухгалтерские, юридические и банковские услуги, услуги связи, транспортные расходы и горюче-смазочные материалы, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров).

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

1.6. Категория получателей субсидии – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, которые:

осуществляют деятельность на территории Самарской области;

в соответствии с учредительными документами осуществляют одно (или несколько) из следующих направлений:

развитие и реализация интеллектуальных, профессиональных и творческих способностей работников и специалистов социально-экономической и инженерно-технической сферы:

организация и проведение конференций, лекций, практических занятий, семинаров, школ, симпозиумов, выставок и других мероприятий, в том числе международных, в целях пропаганды и развития образовательной деятельности, тренингов в соответствии с учебными планами и программами;

оказание информационных, аналитических, методических услуг и консультирование юридических и физических лиц;

организация сбора и обработки статистической информации по заказам органов исполнительной власти, предприятий и организаций;

организация и проведение исследований (социологических, маркетинговых);

осуществление международной и внешнеэкономической деятельности.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие денежных обязательств по договорам (контрактам, соглашениям, иным документам), заключенным в целях реализации мероприятий, и (или) фактически понесенных затрат;

организация и проведение мероприятий в рамках отраслевых недель.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии и условия предоставления субсидии

2.1. Определение получателя субсидии осуществляется по результатам проведения отбора.

Отбор получателей субсидии проводится 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 выступает департамент.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 июля 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 предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4 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, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информация 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 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) 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 бюджетных обязательств 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 бюджетных обязательств.

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 пунктом 2.6 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, определенном 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 1.6, 1.7 и 2.5 настоящего Порядка, организация представляет в департамент на бумажном носителе и в электронном виде на CD/DVD-носителе или USB-флеш-накопителе 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, завершенное 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. К заявке также прилагаются следующие документы:

сценарий проведения отраслевых недель и подробный отчет о реализации мероприятия, содержащий сведения о дате(ах) и месте проведения мероприятия, выполненных работах, оказанных услугах, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

список докладчиков с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, дат и времени выступления, темы выступления, ученая степень (при наличии), размер вознаграждения;

перечень фактически произведенных расходов или затрат на реализацию мероприятий 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) (при наличии) и иных документов, подтверждающих затраты организации на реализацию мероприятия по направлениям затрат, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

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

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 2.6.1 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 и требованиям, которые предусмотрены пунктами 1.6, 1.7 и 2.5 настоящего Порядка;

отчета о реализации мероприятия на предмет его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 Порядка, условиям соглашения и договоров об оказании услуг по организации участия в мероприятии и другим документам, подтверждающим участие в мероприятии.

Соответствие организации категории, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.6 настоящего Порядка, определяется департаментом на основании сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Соответствие организации категории, предусмотренной абзацами с третьего по девятый пункта 1.6 настоящего Порядка, определяется департаментом на основании учредительных документов организации.

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 1.6 и 1.7 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.

Управлением региональной информатизации 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. Размер субсидии определяется департаментом на основании перечня фактически произведенных расходов или затрат на реализацию мероприятий 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 субсидии, предоставляемой организации в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий;

$C_{i\text{заяв}}$ – объем средств, подтвержденный по результатам проверки достоверности представленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат организации по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, в размере, определенном на основании документов, указанных в абзаце третьем подпункта 2.6.1 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:

$$X_k = \frac{X_i \times C}{\sum X_i},$$

где X_{ic} – размер субсидии, предоставляемой i -й организации в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий;

$\sum X_i$ – 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 1.5 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. 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.

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 (далее – дополнительное соглашение), 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.

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.

4.3. Организация признается уклонившейся от заключения соглашения при несоблюдении условий и сроков, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.9, абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Порядка.

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

5.1. Организация обязана представить в департамент следующие отчеты: отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о результатах);

В случае отсутствия на момент подачи заявки платежных документов (поручений) по заключенным договорам (контрактам, соглашениям) представляется дополнительная отчетность – отчет об осуществлении расходов (далее – отчет о расходах) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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 о результатах представляется по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

5.2. 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.

К замечаниям относятся:

замечания по форме отчетов;

замечания по содержанию отчетов;

неполный пакет или отсутствие подтверждающих документов к отчетам, установленных пунктом 5.3 настоящего Порядка;

ошибки в математических расчетах.

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

В случае не устранения организацией в установленный срок выявленных замечаний, отчеты считаются не представленными.

5.3. К отчету о результатах прилагаются фото- и (или) видеоматериалы проведенного мероприятия, презентационные материалы на электронном носителе. Указанные материалы возврату не подлежат.

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

5.4. В отношении получателя субсидии 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.

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.

5.5. Отчеты сдаются получателем субсидии в департамент нарочным или посредством почтовой связи (курьерской доставки).

Направление в департамент отчетов в электронном виде не допускается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на возмещение затрат, связанных
с реализацией мероприятия
по презентации отрасли
информационных технологий и связи
Самарской области в рамках
Международной выставки-форума
«Россия» в 2024 году

ЗАЯВКА

на участие в отборе

для предоставления субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по
презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской
области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году

(наименование юридического лица)

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из областного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от _____ № ____ «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области в 2024 году и утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации

отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году», на финансовое возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия по презентации отрасли информационных технологий и связи Самарской области в рамках Международной выставки-форума «Россия» в 2024 году. Сведения об организации мероприятия приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Перечень сведений	Сведения	
1.	Наименование юридического лица (полное наименование)		
2.	Название мероприятия		
3.	Дата и время проведения мероприятия		
4.	Запрашиваемая сумма субсидии на возмещение затрат, (руб., коп.)		
5.	Руководитель организации (должность, Ф.И.О. (полностью))		
6.	Контакты руководителя организации	Раб. телефон (с кодом города):	
		Моб. телефон:	
		Эл. почта:	
7.	Адрес местонахождения организации (с указанием индекса)	Юридический:	
		Фактический:	
8.	Тел./факс организации (с указанием кода города)		
9.	Электронная почта организации		
10.	Реквизиты организации	ИНН	
		КПП	
		БИК	
	Наименование банка получателя		
	Расчетный счет №		
11.	Бухгалтер организации (Ф.И.О. (полностью))		
12.	Контакты бухгалтера	Раб. телефон (с кодом города):	

№ п/п	Перечень сведений	Сведения
		Моб. телефон: Эл. почта:
13.	Исполнитель от организации (Ф.И.О. (полностью))	
14.	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 шестым пункта 2.5 Порядка		
5.	Для получения субсидии в целях возмещения затрат в соответствии с пунктом 2.6.1 Порядка:		
5.1.	сценарий проведения отраслевых недель и подробный отчет о реализации мероприятия, содержащий сведения о дате(ах) и месте проведения мероприятия, выполненных работах, оказанных услугах, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии)		
5.2.	перечень фактически произведенных расходов или затрат на реализацию мероприятий с разбивкой по видам работ, услуг, содержащий сведения о выполненных работах и оказанных услугах, с приложением заверенных подписью		

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Подпись
	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 1.5 настоящего Порядка		
5.3.	фото- и (или) видеоматериалы проведенного мероприятия на электронном носителе. Указанные материалы возврату не подлежат		
5.4.	список докладчиков		

Руководитель:

(должность)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на возмещение затрат, связанных
с реализацией мероприятия
по презентации отрасли
информационных технологий и связи
Самарской области в рамках
Международной выставки-форума
«Россия» в 2024 году

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является субсидия

на «__» _____ 20__ г.

Наименование получателя субсидии: _____

Периодичность: месячная/квартальная/годовая.

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

Наименование показателя	КОСГУ	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
Остаток субсидии на начало года, всего:			
в том числе: потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в областной бюджет			

1	2	3	4
Поступило средств, всего:			
в том числе: из областного бюджета			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято			
из них:			
средства, полученные при возврате займов			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
проценты за пользование займами			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:			
из них:			
Закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего			

1	2	3	4
из них:			
Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях предоставления грантов			
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
Иные выплаты, всего:			
из них:			
Возвращено в областной бюджет, всего:			
в том числе: израсходованных не по целевому назначению			

1	2	3	4
в результате применения штрафных санкций			
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:			
в том числе: требуется в направлении на те же цели			
подлежит возврату в областной бюджет			

Руководитель
получателя субсидии

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

М.П.

« » 20 г.