



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 апреля 2024 г.

149-П
№ _____
Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Правил предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ульяновской области

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения единой субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях достижения показателя государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», являющимся приложением № 17 к государственной программе Российской Федерации «Развитие туризма», утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», и государственной программой Ульяновской области «Развитие культуры, туризма и сохранение объектов культурного наследия в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 2 апреля 2024 г. № 149-П

ПРАВИЛА

предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ульяновской области

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Ульяновской области (далее – событийные мероприятия, субсидии соответственно).

2. Для целей настоящих Правил под поддержкой и продвижением событийных мероприятий понимаются:

1) разработка концепции событийного мероприятия, включая разработку сценарного плана, элементов оформления и программы проведения событийного мероприятия;

2) разработка и реализация событийного мероприятия;

3) материально-техническое обеспечение проведения событийного мероприятия.

3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий:

1) затрат, связанных с разработкой концепции событийного мероприятия, включая разработку сценарного плана, фирменного стиля, элементов оформления и программы проведения событийного мероприятия;

2) затрат, связанных с разработкой, реализацией событийного мероприятия и его продвижением, в том числе за пределами Ульяновской области, но не более 25 процентов общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

3) затрат, связанных с материально-техническим обеспечением проведения событийного мероприятия, которое включает в том числе:

а) затраты, связанные с внесением арендной платы за аренду места проведения событийного мероприятия, а также затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг, необходимых для подготовки места проведения событийного мероприятия;

б) затраты, связанные с внесением арендной платы за аренду технического и сценического оборудования (светового, звукового и видеоборудования), необходимого для обеспечения проведения событийного мероприятия, в том числе для организации музыкального сопровождения проведения событийного мероприятия и его трансляции, а также затраты, связанные с оплатой работ и услуг по настройке такого оборудования;

в) затраты, связанные с внесением арендной платы за аренду сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения событийного мероприятия, а также затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг по их установке и оформлению;

г) затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг по изготовлению декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение событийного мероприятия, или с внесением арендной платы за их аренду;

д) затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг по организации системы подсчёта зрителей событийного мероприятия;

е) затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг по доставке оборудования, необходимого для проведения событийного мероприятия;

ж) затраты, связанные с оплатой товаров, работ и услуг по организации питания во время проведения событийного мероприятия;

4) затраты, связанные с привлечением участников событийного мероприятия, на проведение которого запрашивается субсидия;

5) затраты, связанные с оплатой услуг участников событийного мероприятия, на проведение которого запрашивается субсидия.

Не подлежат финансовому обеспечению за счёт субсидии затраты юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанные с выплатой заработной платы, уплатой налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплатой процентов по кредитам и банковской комиссии, приобретением материальных ценностей с целью их дальнейшей реализации.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства Ульяновской области (далее – Правительство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

Размер собственных средств, направленных на финансовое обеспечение части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, не должен составлять менее 10 процентов объёма запрашиваемой субсидии. При определении размера собственных средств, направленных на финансовое обеспечение части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, учитываются подтверждённые заявителем расходы, понесённые с 1 января 2024 года.

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал соответственно) в порядке и объёме, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по результатам отбора получателей субсидий, проводимого в соответствии с настоящими Правилами на конкурентной основе в форме конкурса (далее – отбор). Организацию отбора осуществляет областное государственное казённое учреждение «Агентство по туризму Ульяновской области» (далее – Агентство).

Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в отборе (далее – участники отбора), к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

6. Взаимодействие Агентства, конкурсной комиссии и экспертов (в случае их участия в отборе) с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

7. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня до дня начала приёма заявок на участие в отборе (далее – заявки).

Объявление должно содержать:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дату и время начала и окончания срока приёма заявок, при этом дата окончания срока приёма заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Агентства;

4) результат предоставления субсидий;

5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала;

6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 8 настоящих Правил, которым участники отбора должны соответствовать на дату, непосредственно предшествующую дате подачи заявки, и к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия таким требованиям;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки;

8) порядок представления участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 21-27 настоящих Правил;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объём распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчёта размеров субсидий, правила распределения субсидий по результатам отбора;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

15) срок, в течение которого участники отбора, ставшие победителями отбора (далее – победители отбора), должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть установлены позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

8. Требования, которым должны соответствовать участники отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый 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 расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) участник отбора не должен получать средства областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил;

5) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счёте должна отсутствовать или не превышать размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области иных субсидий, а у участника отбора, являющегося юридическим лицом, созданным в форме хозяйственного общества, – просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура, применяемая в деле о банкротстве, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, либо об индивидуальном предпринимателе, если участник отбора является индивидуальным предпринимателем;

10) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен являться государственным или муниципальным учреждением;

11) участнику отбора не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого участник отбора считается подвергнутым такому наказанию, не истёк;

12) участник отбора должен принять на себя обязательство о финансовом обеспечении проведения событийного мероприятия за счёт

собственных средств в объёме, составляющем не менее 10 процентов объёма запрашиваемой субсидии. Расчёт размера такого обязательства осуществляется исходя из размера затрат, которые участник отбора планирует понести в связи с проведением событийного мероприятия, за исключением затрат участника отбора, связанных с выплатой заработной платы, уплатой налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплатой процентов по кредитам и банковской комиссии, приобретением материальных ценностей с целью дальнейшей реализации.

9. Категориями отбора являются поддержка и продвижение участниками отбора следующих событийных мероприятий:

1) направленных на развитие военно-патриотического воспитания и исторического просвещения;

2) направленных на поддержку семейных ценностей, спорта, культуры, укрепление духовности и развитие внутреннего туризма в Ульяновской области;

3) направленных на воспитание молодёжи;

4) направленных на популяризацию Ульяновской области в рамках международной выставки-форума «Россия»;

5) направленных на популяризацию у молодых специалистов трудоустройства в Ульяновской области в сфере туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса.

10. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Сформированные заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица или уполномоченного им лица, или участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчётах, а также если тексты документов не поддаются прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

11. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) полное и сокращённое наименование участника отбора, являющегося юридическим лицом, или фамилию, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- 2) основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) дату постановки на учёт в налоговом органе (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем) или дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);
- 5) дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 6) дату и место рождения (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счёта (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 8) адрес юридического лица (для участника отбора, являющегося юридическим лицом) или адрес регистрации по месту жительства (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 9) контактный номер телефонной связи, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора для направления юридически значимых сообщений;
- 10) фамилию, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (последние – в случае их наличия) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);
- 11) информацию о руководителе участника отбора, являющегося юридическим лицом (фамилию, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), идентификационный номер налогоплательщика, наименование должности);
- 12) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами (для участника отбора, являющегося юридическим лицом) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 13) информацию о счетах, открытых в кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание от имени участника отбора соглашения о предоставлении субсидий;

14) категорию отбора в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

12. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

1) свидетельства о государственной регистрации (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);

2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) справки налогового органа об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной не ранее 30 календарных дней до даты её представления в Агентство;

4) справки о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящих Правил, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем участника отбора, являющегося юридическим лицом, или участником отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем;

5) сметы затрат, связанных с проведением событийного мероприятия, составленная по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам (далее – смета затрат), содержащая в том числе сведения об объёме собственных средств участника отбора и объёме запрашиваемой участником отбора субсидии, необходимой для финансового обеспечения проведения событийного мероприятия, подписанная руководителем участника отбора – юридического лица или участником отбора – индивидуальным предпринимателем;

6) гарантийного обязательства участника отбора о финансовом обеспечении проведения событийного мероприятия за счёт собственных средств в объёме, составляющем не менее 10 процентов объёма запрашиваемой субсидии, составленная по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам;

7) согласия участника отбора на уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Правительства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящим Правилам;

8) концепции (описания) планируемого событийного мероприятия.

13. Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, представляемой им заявкой, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Электронные копии документов, прилагаемые к заявке, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть

зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

14. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, в порядке, предусмотренном пунктами 10 и 11 настоящих Правил, путём формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

15. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в любое время до даты окончания приёма заявок, но не позднее даты, установленной в объявлении, путём формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

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

Агентство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный в объявлении, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Агентством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

17. В целях проведения отбора и определения его победителей создаётся конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Правительства.

Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

К участию в заседании конкурсной комиссии не допускаются члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурса. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурса, обязаны до начала заседания конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

18. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

19. Конкурсная комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для участника отбора, являющегося юридическим лицом) или фамилию, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

20. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

21. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные пунктом 22 настоящих Правил.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются конкурсной комиссией на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

22. Основаниями для отклонения заявки по результатам рассмотрения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении;
- 2) непредставление и (или) представление не в полном объёме документов, указанных в объявлении;
- 3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

23. По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия не позднее 14 календарных дней с даты принятия решений о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, осуществляет оценку заявок в соответствии со следующими критериями:

- 1) актуальность проведения событийного мероприятия для территории, на которой планируется его реализация:
 - а) проведение событийного мероприятия актуально для реализации на заявленной территории – 100 баллов;
 - б) проведение событийного мероприятия не актуально для реализации на заявленной территории – 0 баллов;
- 2) процентное соотношение объёма собственных средств, используемых участником отбора для проведения событийного мероприятия, к объёму запрашиваемой субсидии:
 - а) если указанное процентное соотношение принимает значение, находящееся в диапазоне свыше 31 процента, – 100 баллов;

б) если указанное процентное соотношение принимает значение, находящееся в диапазоне от 11 до 30 процентов включительно, – 50 баллов;

в) если указанное процентное соотношение принимает значение, находящееся в диапазоне до 11 процентов, – 0 баллов;

3) наличие у участника отбора опыта проведения событийного мероприятия:

а) событийное мероприятие проводилось более 3 лет – 100 баллов;

б) событийное мероприятие проводилось от 1 года до 3 лет – 50 баллов;

в) событийное мероприятие будет проведено впервые – 0 баллов;

4) проведение рекламной кампании событийного мероприятия:

а) реклама событийного мероприятия размещена в средствах массовой информации, в сети «Интернет», а также использована наружная реклама – 100 баллов;

б) реклама событийного мероприятия размещена в средствах массовой информации, использована наружная реклама – 50 баллов;

в) реклама событийного мероприятия размещена только в сети «Интернет» – 0 баллов;

5) заявленное число зрителей на событийном мероприятии:

а) свыше 2000 человек – 100 баллов;

б) от 500 до 2000 человек – 50 баллов;

в) менее 500 человек – 0 баллов.

24. Члены конкурсной комиссии оценивают заявки с приложенными к ним электронными копиями документов по каждому из критериев, установленных пунктом 23 настоящих Правил, путём присвоения баллов каждой заявке.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым членом конкурсной комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом конкурсной комиссии, и последующего деления на число присутствующих при оценке заявок членов конкурсной комиссии.

25. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией в системе «Электронный бюджет», доступ к которой обеспечивается посредством использования членами конкурсной комиссии федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

26. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный конкурсной комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении, и заявки которых набрали не менее 200 баллов.

В случае если к участию в отборе допущен только 1 участник отбора, победителем отбора признаётся этот участник отбора при условии

соответствия его заявки критериям, установленным пунктом 23 настоящих Правил.

27. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки, о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

28. Максимальный объём субсидии, предоставляемой победителям отбора, составляет 5 млн рублей.

Объём субсидий, предоставляемых победителям отбора, определяется конкурсной комиссией по следующей формуле:

$$C_i = C \times \frac{Z_i}{\sum_i Z_i}, \text{ где:}$$

C_i – объём субсидии, предоставляемой i -му участнику отбора, признанному победителем конкурса;

C – объём бюджетных ассигнований из областного бюджета Ульяновской области на предоставление субсидий;

Z_i – объём запрашиваемой субсидии.

29. В случае если после принятия решения о предоставлении субсидии объём предоставляемой субсидии меньше запрашиваемой суммы субсидии, то победитель отбора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ему субсидии обязан представить в Агентство скорректированную смету затрат.

30. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

31. Правительство на основании протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Правительства и направляется участнику отбора посредством использования системы «Электронный бюджет». При этом в случае принятия Правительством решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 32 настоящих Правил.

32. Основаниями для принятия Правительством решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) отклонение заявки, за исключением случая, если участником отбора устранены обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отклонении заявки, и представленная им заявка направлена в конкурсную комиссию;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящих Правил, и (или) категориям отбора, установленным пунктом 9 настоящих Правил;

3) присвоение заявке, представленной участником отбора, наименьшего количества баллов;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области;

5) отзыв заявки участником отбора.

33. Правительство заключает с победителем отбора, в отношении которого Правительством принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), соглашение о предоставлении субсидии, типовая форма которого установлена Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидий, в системе «Электронный бюджет». Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать в том числе:

1) сведения об объёме субсидии;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Правительством проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части достижения результата (результатов) предоставления субсидии, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) обязанность получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения его обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – контрагенты), на осуществление Правительством проверок соблюдения ими условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и условие о запрете приобретения контрагентами, являющимися юридическими лицами, за счёт субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий

4) смету затрат;

5) значение результата предоставления субсидии.

34. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть подписано получателем субсидии не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днём размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

Получатель субсидии признаётся уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в случае, если он не подписал такое соглашение в течение указанного в объявлении количества рабочих дней со дня поступления соглашения о предоставлении субсидии на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту указанного соглашения. В этом случае субсидия не предоставляется.

35. В случае уменьшения Правительству ранее доведённых до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в объёме, сведения о котором содержатся в соглашении о предоставлении субсидии, в это соглашение подлежат включению условия о согласовании новых условий такого соглашения или о его расторжении в случае недостижения Правительством и получателем субсидии согласия относительно таких новых условий.

36. Правительство перечисляет субсидию на лицевой счёт, открытый получателю субсидии в Министерстве финансов Ульяновской области, в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидий.

37. Результатом предоставления субсидий является проведение событийного мероприятия в год получения субсидии.

38. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, размещает в системе «Электронный бюджет» отчёт об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчёт о достижении значения результата предоставления субсидий, составленные по формам, определённым типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидий.

К отчёту об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются заверенные подписью руководителя получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или подписью получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, и печатью (при наличии) копии документов, подтверждающих:

1) фактически осуществлённые получателем субсидии после даты заключения соглашения о предоставлении субсидии затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) объём финансового обеспечения проведения событийного мероприятия после даты заключения соглашения о предоставлении субсидий за счёт собственных средств с соблюдением требований, установленных пунктом 4 настоящих Правил.

39. Правительство проверяет отчётность, предусмотренную пунктом 38 настоящих Правил, и принимает её в срок не позднее 14-го рабочего дня, следующего за днём размещения получателем субсидии такой отчётности в системе «Электронный бюджет», при отсутствии замечаний.

В случае наличия ошибок или необходимости внесения изменений в отчётность получатель субсидии дорабатывает её и повторно размещает

скорректированную отчётность в системе «Электронный бюджет» не позднее 14-го рабочего дня, следующего за днём возврата отчётности получателю субсидии на доработку.

40. Правительство повторно проверяет скорректированную отчётность в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 39 настоящих Правил, и при отсутствии замечаний принимает её. В случае наличия замечаний после повторного размещения отчётности в системе «Электронный бюджет» такая отчётность не принимается Агентством и считается непредставленной.

41. Правительство обеспечивает соблюдение получателями субсидий условий и порядка, которые установлены при предоставлении субсидий.

42. Правительство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 33 настоящих Правил.

43. Правительство и Министерство финансов Ульяновской области проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значения результата предоставления субсидий и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результатов предоставления субсидий (контрольные точки), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

44. В случае нарушения получателем субсидии, а равно контрагентами порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта представления получателем субсидий ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных в том числе по результатам проведённых Правительством или органом государственного финансового контроля проверок, субсидии (средства, полученные контрагентами за счёт субсидий) подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения получателем субсидии (контрагентами) значения результата предоставления субсидии субсидия (средства, полученные контрагентами за счёт субсидии) подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ – объём субсидии (средств, полученных контрагентами за счёт субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет Ульяновской области;

$V_{\text{субсидии}}$ – объём субсидии (средств, полученных контрагентами за счёт субсидии), предоставленной получателю субсидии (средств, полученных контрагентами за счёт субсидии);

k – значение коэффициента, применяемого для определения объёма субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет Ульяновской области (далее – значение коэффициента возврата субсидии);

m – количество результатов предоставления субсидии, для которых значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов предоставления субсидии.

Значение коэффициента возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i – значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i -го результата предоставления субсидии.

При расчёте значения коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i -го результата предоставления субсидии.

Значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i -го результата предоставления субсидии (D_i), рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии по состоянию на отчётную дату;

S_i – плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

45. Правительство обеспечивает возврат субсидии (средств, полученных контрагентами за счёт субсидий) в областной бюджет Ульяновской области посредством направления получателю субсидии (контрагенту) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым и вторым пункта 44 настоящих Правил основаниями для возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Не использованные получателем субсидии остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в течение 30 календарных дней со дня истечения срока проведения событийного мероприятия.

46. Возврат субсидии (остатка субсидии, средств, полученных контрагентами за счёт субсидий) осуществляется на лицевой счёт Правительства с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

47. В случае отказа или уклонения получателя субсидии (контрагента) от добровольного возврата субсидии (остатка субсидии, средств, полученных контрагентом за счёт субсидий) Правительство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по её принудительному взысканию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам

ФОРМА

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
 (последнее – в случае его наличия) индивидуального предпринимателя)

Смета затрат

 (наименование событийного мероприятия)

Объём планируемых затрат, связанных с проведением событийного мероприятия: _____ руб.,

Объём запрашиваемой субсидии: _____ руб.

Объём собственных средств, используемых в целях финансового обеспечения проведения событийного мероприятия: _____ руб.

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Объём запрашиваемой субсидии	Объём собственных средств, используемых в целях финансового обеспечения проведения событийного мероприятия	Итого
1.					
2.					
ИТОГО					

Лицо, имеющее право
 без доверенности
 действовать от имени
 юридического лица,
 индивидуальный
 предприниматель

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее – в случае его наличия))

Исполнитель _____

(наименование
 должности)

(подпись)

(расшифровка
 подписи)

(абонентский номер
 телефонной связи)

МП (при наличии)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам

ФОРМА

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия) индивидуального предпринимателя)

Гарантийное обязательство

(наименование событийного мероприятия)

Настоящим гарантийным обязательством обязуюсь обеспечить реализацию проведения событийного мероприятия за счёт собственных средств в объёме, составляющем не менее 10 процентов объёма запрашиваемой субсидии.

Лицо, имеющее право
без доверенности
действовать от имени
юридического лица,
индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия))

Исполнитель

(наименование
должности)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(абонентский номер
телефонной связи)

МП (при наличии)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам

ФОРМА

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия) индивидуального предпринимателя)

Согласие на уменьшение размера субсидии

Даю согласие на уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Правительства Ульяновской области как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

Лицо, имеющее право
без доверенности
действовать от имени
юридического лица,
индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – в случае его наличия))

Исполнитель

(наименование
должности)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(абонентский номер
телефонной связи)

МП (при наличии)

Дата _____