



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июля 2024 г.

№ 406-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Правил предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения 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 в целях обеспечения реализации государственной программы 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 возмещения 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.

Исполняющий обязанности  
Председателя  
Правительства области



М.Е.Алексеева

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 16 июля 2024 г. № 406-П

### ПРАВИЛА

**предоставления субсидий юридическим лицам  
и индивидуальным предпринимателям из областного бюджета  
Ульяновской области в целях возмещения 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 возмещения 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 возмещения 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 по его продвижению, 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, которые включают 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 видеооборудования), 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) затрат, связанных с оплатой услуг участников событийного мероприятия, включая транспортные расходы, проживание, питание.

Не подлежат финансовому возмещению 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 субсидий, направленных на возмещение части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, не может составлять более 90 процентов от объёма понесённых затрат. При определении размера собственных средств, направленных на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийных мероприятий, учитываются подтверждённые документами заявителя расходы на проведение событийных мероприятий, 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) и 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) даты и время начала и окончания срока приёма заявок, при этом дата окончания срока приёма заявок не может быть установлена 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 по состоянию на дату, непосредственно предшествующую дате представления заявки, и к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия таким требованиям;

7) категории участников отбора 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) дату вскрытия заявок, при этом дата вскрытия заявок не может быть установлена ранее 1-го календарного дня, следующего за днём окончания срока приёма заявок;

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

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

14) 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;

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

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

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

18) 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 являются 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 составленных 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 вправе осуществлять виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее – виды деятельности по ОКВЭД), которые соответствуют перечню видов деятельности по ОКВЭД, опубликованному в разделе «Получатели» на едином портале;

13) участник отбора обязан провести событийное мероприятие за счёт собственных средств в полном объёме.

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 формирование содержательного свободного времени молодых людей, удовлетворение их интересов путём проведения новых форм культурно-массовой работы;

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, которые указаны 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, являющегося юридическим лицом, или участником отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем.

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, которых прилагаются к заявке, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается представление документов, на которых отсутствуют 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 видов деятельности по ОКВЭД, 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 участнику отбора 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, составленной в произвольной форме и подписанной лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом, или участником отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем;

5) сметы затрат, связанных с проведением событийного мероприятия, составленной по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам (далее – смета затрат), содержащей в том числе сведения об объёме собственных средств участника отбора, направленных на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением и поддержкой событийного мероприятия, и объёме запрашиваемой участником отбора субсидии, необходимой для возмещения части затрат, связанных с поддержкой и продвижением событийного мероприятия, подписанной лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом, или участником отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем;

6) документов, подтверждающих фактически понесённые затраты, связанные с проведением событийных мероприятий (договоры, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, платёжные документы, товарные накладные, универсальные передаточные документы);

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

8) описания проведённого событийного мероприятия;

9) официальных сведений о численности зрителей событийного мероприятия.

13. Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, представляемой им заявке, 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 срока 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 окончания срока приёма 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 окончания срока приёма 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 отбора. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора, обязаны до начала заседания конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

18. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ конкурсной комиссии к представленным 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 по состоянию на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

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

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящих Правил;
- 2) непредставление и (или) представление не в полном объёме документов, предусмотренных настоящими Правилами и указанных в объявлении;
- 3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным настоящими Правилами и указанным в объявлении;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящих Правил;
- 5) представление заявки после даты окончания срока приёма заявок;
- 6) несоответствие видов деятельности по ОКВЭД, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с перечнем видов деятельности по ОКВЭД, опубликованным в разделе «Получатели» на едином портале.

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 – 20 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, – 20 баллов;

б) если указанное процентное соотношение принимает значение, находящееся в диапазоне от 11 процентов до 31 процента включительно, – 10 баллов;

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

3) событийное мероприятие проводилось:

а) более 3 лет – 20 баллов;

б) 1 год – 10 баллов;

в) 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 – 20 баллов;

б) реклама событийного мероприятия размещена в средствах массовой информации, использована наружная реклама – 10 баллов;

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

5) заявленное число зрителей на событийном мероприятии:

а) свыше 3000 человек – 20 баллов;

б) от 1000 до 3000 человек включительно – 10 баллов;

в) менее 1000 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 представленные которыми заявки набрали не менее 60 баллов.

В случае если к участию в отборе допущен только 1 участник отбора, победителем отбора признаётся этот участник отбора при условии соответствия его заявки условиям, установленным настоящими Правилами.

27. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименования победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии и размеры предоставляемых им субсидий.

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

Объём субсидий, предоставляемых победителям отбора, определяется конкурсной комиссией по 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 отбора;

$C$  – 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 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) смету понесённых затрат;

4) 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.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также в случае ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

В случае прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником.

36. Правительство перечисляет субсидию на расчётный счёт, открытый получателю субсидии в кредитной организации, в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

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

38. Получатель субсидии в срок не позднее 14-го рабочего дня, следующего за днём заключения соглашения о предоставлении субсидии, размещает в системе «Электронный бюджет» отчёт о достижении значения результата предоставления субсидии, составленный по форме, определённой типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидий (далее – отчёт).

39. Правительство в срок не позднее 14-го рабочего дня, следующего за днём размещения получателем субсидии отчёта в системе «Электронный бюджет» проверяет его и по результатам проверки принимает решение о принятии отчёта или решение о его возвращении получателю субсидии на доработку, оформляемое в виде уведомления. Уведомление не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Правительством соответствующего решения доводится до получателя субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса. При этом в случае принятия Правительством решения о возвращении отчёта получателю субсидии на доработку в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

40. Основаниями для принятия Правительством решения о возвращении отчёта получателю субсидии на доработку являются:

- 1) несоответствие отчёта установленной форме;
- 2) наличие в отчёте ошибок;
- 3) наличие в отчёте недостоверных сведений.

Получатель субсидии не позднее 14-го рабочего дня, следующего за днём получения уведомления, указанного в пункте 39 настоящих Правил, дорабатывает отчёт и повторно размещает его в системе «Электронный бюджет».

В случае если по результатам проверки Правительством доработанного отчёта будут выявлены обстоятельства, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, Правительство принимает решение об отказе в принятии такого отчёта и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения уведомляет получателя субсидии о принятом решении в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящих Правил. При этом указанный отчёт считается непредставленным.

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 подпункте 2 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 порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта представления получателем субсидии ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных в том числе по результатам проведённых Правительством или органом государственного финансового контроля проверок, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по формуле:

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

$V_{\text{возврата}}$  – объём субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет Ульяновской области;

$V_{\text{субсидии}}$  – объём субсидии, предоставленной получателю 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 в областной бюджет Ульяновской области посредством направления получателю субсидии 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.

46. Возврат субсидии 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 от добровольного возврата субсидии 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 понесённых затрат, связанных с проведением событийного мероприятия: \_\_\_\_\_ руб.,

Объём запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_ руб.

Объём собственных средств, использованных в целях финансового обеспечения проведения событийного мероприятия: \_\_\_\_\_ руб.

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

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)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 М.П.  
 (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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)

М.П.

(при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_