



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.03.2023

№ 233-ПП

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и от 24.12.2021 № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», постановлением Правительства Свердловской области от 20.10.2022 № 697-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области до 2027 года» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области Д.А. Ионина.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 30.03.2023 № 233-ПП
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий на
создание и внедрение
программы поддержки и
продвижения событийных
мероприятий на условиях
софинансирования из
федерального бюджета»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на создание и внедрение программы поддержки
и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования
из федерального бюджета

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета (далее – субсидия), порядок проведения отбора юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями), а также возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, представления отчетности и осуществления проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии.

2. В настоящем порядке используются понятия, установленные в приложении № 8 к государственной программе Российской Федерации «Развитие туризма», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» (далее – государственная программа).

3. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями), по результатам проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор).

4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на финансовое

обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия.

5. Целями предоставления субсидии являются финансовое обеспечение расходов на организацию и проведение событийного мероприятия (указанного в заявке Свердловской области, набравшей наибольшее количество баллов в соответствии с протоколом заседания комиссии по вопросам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку и продвижение событийных мероприятий от 19.08.2022 № 1), в рамках которого обеспечиваются:

- 1) организация площадки для проведения событийного мероприятия;
- 2) составление программы проведения событийного мероприятия;
- 3) приглашение главного лица событийного мероприятия;
- 4) продвижение (анонсирование) событийного мероприятия в федеральных и региональных средствах массовой информации;
- 5) оснащение техническим оборудованием площадки для проведения событийного мероприятия;
- 6) осуществление других действий, направленных на организацию и проведение событийного мероприятия, с учетом требований, установленных в приложении № 8 к государственной программе.

Объекты и материалы, создаваемые получателем субсидии в рамках реализации событийного мероприятия, подлежат брендированию в едином визуальном стиле национальных проектов.

6. Департамент по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент) является исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим функции главного распорядителя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в срок не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем принятия закона Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Свердловской области о внесении изменений в закон Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Глава 2. Порядок проведения конкурсного отбора

8. Для предоставления субсидии Департаментом проводится конкурсный отбор.

9. Для проведения конкурсного отбора Департамент размещает на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (www.tourism.midural.ru)

(далее – официальный сайт Департамента), а также на Едином портале объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление), содержащее:

- 1) сроки проведения конкурсного отбора;
- 2) дату начала и дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка). Общий срок приема заявок не может быть менее 30 календарных дней с даты начала приема заявок;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии, указанный в пункте 28 настоящего порядка;
- 5) требования, которым должно соответствовать юридическое лицо (за исключением некоммерческой организации, являющейся государственным (муниципальным) учреждением), в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка, и перечень документов, представляемых участником конкурсного отбора (далее – участник) для подтверждения его соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, указанные в пунктах 11–13 настоящего порядка;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 19 и 20 настоящего порядка;
- 9) порядок предоставления участникам разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- 10) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) подписать соглашение (соглашения) о предоставлении субсидии в соответствующей типовой форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации (далее – соглашение);
- 11) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения (соглашений);
- 12) дату размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Департамента и Едином портале, которая должна быть не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурсного отбора.

10. К участию в конкурсном отборе допускается участник, соответствующий по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, следующим требованиям:

- 1) участник зарегистрирован в Едином государственном реестре юридических лиц и осуществляет деятельность на территории Свердловской области;
- 2) у участника отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) у участника отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

4) участник не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

6) участник не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 25%;

7) участник не является получателем средств из федерального и областного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 5 настоящего порядка;

8) участник не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

11. Для получения субсидии в соответствующем финансовом году участник представляет в Департамент заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Участник может представить на конкурсный отбор не более одной заявки с одним событийным мероприятием.

12. К заявке участник прилагает следующие документы:

1) информационную карту участника по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

2) информационную карту событийного мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

3) смету доходов и расходов событийного мероприятия по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

4) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя участника и печатью участника;

5) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя участника;

6) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания заявки не руководителем участника);

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

8) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

9) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника;

10) справку об отсутствии процессов реорганизации, ликвидации, банкротства участника;

11) копию утвержденного штатного расписания участника;

12) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике, подаваемой участником заявке, а также согласие на обработку персональных данных.

Участник вправе приложить к заявке заверенную копию документа, подтверждающего внесение сведений о некоммерческой организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, составляемый Министерством юстиции Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг».

Представленные на конкурсный отбор документы не возвращаются.

13. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются в печатном виде на бумажном носителе и в электронном виде на CD-диске либо флеш-накопителе в формате Open Document.

Заявка и прилагаемые к ней документы представляются в Департамент на бумажном носителе прошитыми, пронумерованными, с описью прилагаемых документов, подписанные руководителем участника.

Заявка и прилагаемые к ней документы в электронном виде содержат электронные копии документов.

Заявки и прилагаемые к ним документы, поступившие только на бумажном носителе или только в электронном виде, отклоняются.

14. Заявки и прилагаемые к ним документы принимаются в течение срока приема заявок, указанного в объявлении.

Заявка может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения путем официального письменного обращения участника в Департамент до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

15. Консультирование по вопросам оформления заявок и условиям конкурсного отбора осуществляется на безвозмездной основе секретарем конкурсной комиссии по предоставлению субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий (далее – конкурсная комиссия).

Консультации предоставляются по телефону или лично по месту приема заявок, указанным в объявлении.

16. Для проведения конкурсного отбора Департамент:

1) создает конкурсную комиссию, утверждает ее состав и организует ее работу;

2) обеспечивает прием и регистрацию заявок по адресу: 620131, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 11;

3) в течение 3 рабочих дней после даты окончания приема заявок в порядке межведомственного взаимодействия направляет запросы в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, которые являются главными администраторами доходов областного бюджета, для получения сведений о наличии или об отсутствии у подавших заявки участников дебиторской задолженности в областной бюджет;

4) обеспечивает сохранность поданных для участия в конкурсном отборе заявки и документов, указанных в пункте 12 настоящего порядка, и защиту имеющихся в заявках персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) размещает на официальном сайте Департамента и Едином портале в срок не позднее 3 рабочих дней после заседания конкурсной комиссии информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

дату, время и место рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об участниках, заявки которых были рассмотрены;

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

рейтинг событийных мероприятий по каждому направлению с указанием присвоенных порядковых номеров заявкам;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение (соглашения), и размер предоставляемой субсидии;

6) осуществляет прием и рассмотрение отчетов, являющихся неотъемлемой частью соглашения, обеспечивает подготовку заключения об исполнении (неисполнении) получателем субсидии соглашения;

7) обеспечивает контроль за возвратом субсидии (части субсидии) получателем (получателями) субсидии в случаях, установленных настоящим порядком.

17. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее 9 человек. Членами конкурсной комиссии могут быть члены Правительства Свердловской области, сотрудники Департамента, представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, члены общественного совета при Департаменте, представители общественных объединений и иных организаций.

Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый приказом Департамента.

В состав конкурсной комиссии не могут входить представители юридических лиц, участвующих в конкурсном отборе.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Департамента, который размещается на официальном сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится в случае присутствия на заседании конкурсной комиссии более 50% от общего числа членов конкурсной комиссии.

19. Конкурсная комиссия не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении:

1) проводит заседание конкурсной комиссии, в том числе посредством видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), с выставлением членами конкурсной комиссии баллов по критериям оценки проектов в соответствии с методикой оценки заявок юридических лиц на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий (далее – Методика), приведенной в приложении № 5 к настоящему порядку, и с обсуждением результатов рассмотрения документов, утверждением сводных результатов по каждому заявленному событийному мероприятию в соответствии с Методикой;

2) принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся в случае, если в течение срока приема заявок, указанного в объявлении, не поступило ни одной заявки или конкурсной комиссией принято решение об отклонении всех заявок;

3) принимает решение об итогах проведения конкурсного отбора, в котором определяет перечень участников, признанных победителями конкурсного отбора (далее – победители конкурсного отбора).

20. Решение конкурсной комиссии принимается на заседании конкурсной комиссии большинством голосов и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, включающим рейтинг событийных мероприятий и размер субсидии для каждого победителя конкурсного отбора.

При равной итоговой сумме баллов, выставленных заявкам членами конкурсной комиссии, приоритетное право на получение субсидии имеют участники, сведения о которых внесены в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – исполнители общественно полезных услуг).

При равной итоговой сумме баллов, выставленных заявкам членами конкурсной комиссии, и отсутствии исполнителей общественно полезных услуг приоритетное право на получение субсидии имеет участник, заявка которого была подана в более ранний срок.

Члены конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии, о чем в протоколе заседания конкурсной комиссии делается отметка. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии в день заседания конкурсной комиссии.

21. Перечень победителей конкурсного отбора с указанием наименований событийных мероприятий и размера субсидии для каждого победителя конкурсного отбора утверждается приказом Департамента в течение 3 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией об итогах проведения конкурсного отбора.

22. Основаниями для отклонения заявок конкурсной комиссией являются:

1) несоответствие участника требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов, представленных участником, требованиям, указанным в пунктах 11–13 настоящего порядка;

3) недостоверность представленной участником информации, содержащейся в документах, в том числе о месте нахождения и адресе участника;

4) подача участником заявки в Департамент после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении;

5) несоответствие событийного мероприятия целям, указанным в пункте 5 настоящего порядка.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидии

23. Субсидия в соответствии с целями, указанными в пункте 5 настоящего порядка, предоставляется на финансовое обеспечение расходов по следующим направлениям:

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

2) разработка и реализация мероприятий по продвижению событийного мероприятия с учетом следующих обязательных требований:

продвижение событийного мероприятия за пределами Свердловской области, включая обеспечение непрерывного 24-часового онлайн-видеонаблюдения за подготовкой и проведением событийного мероприятия с трансляцией в сети «Интернет»;

сумма расходов на разработку и реализацию мероприятий по продвижению событийного мероприятия должна составлять не более 25% общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

3) материально-техническое обеспечение событийного мероприятия, в том числе:

аренда и подготовка места проведения событийного мероприятия;

аренда и настройка технического и сценического оборудования для обеспечения проведения событийного мероприятия, включая аренду светового, звукового и видеооборудования, в том числе для целей организации музыкального сопровождения и трансляций в период проведения событийного мероприятия;

аренда и установка сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения событийного мероприятия, их оформление;

изготовление или аренда декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение событийного мероприятия;

организация системы подсчета зрителей событийного мероприятия;

4) привлечение и оплата услуг участников событийного мероприятия.

24. Размер субсидии определяется пропорционально расходам, предусмотренным в смете, представленной участником, но не более общего объема средств областного бюджета на предоставление субсидии в соответствии с законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Субсидия предоставляется при условии привлечения победителем конкурсного отбора (далее – получатель) внебюджетных источников в размере не менее 30% от общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия.

25. Департамент в срок не позднее 10 рабочего дня со дня принятия приказа Департамента об утверждении перечня победителей конкурсного отбора заключает с получателем (получателями) соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

26. Департамент не позднее 10 рабочего дня со дня подписания соглашения осуществляет перечисление субсидии:

на лицевой счет, открытый получателю для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в территориальном органе Федерального казначейства, если законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период предусмотрено казначейское сопровождение;

на лицевой счет, открытый получателю для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в Министерстве финансов Свердловской области, если законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период предусмотрено казначейское сопровождение;

на расчетный счет получателя, открытый в российской кредитной организации, если законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период не предусмотрено казначейское сопровождение.

27. Получатели признаются уклонившимися от заключения соглашения в случае отказа от заключения соглашения в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа Департамента об утверждении перечня победителей конкурсного отбора.

28. Результатом предоставления субсидии является количество зрителей, посетивших событийное мероприятие на территории Свердловской области. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется путем сравнения установленного соглашением планового значения результата предоставления субсидии и фактически достигнутого значения результата предоставления субсидии.

Срок проведения событийного мероприятия – не позднее 20 декабря года предоставления субсидии.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

29. В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего порядка и соглашением, установленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля Свердловской области, получатель возвращает в областной бюджет субсидию или ее часть в соответствии с пунктом 42 настоящего порядка.

30. В целях эффективного и рационального использования средств областного бюджета при сокращении объема финансирования событийных мероприятий получатель осуществляет возврат остатка неиспользованной субсидии в порядке и в сроки, которые установлены в соглашении.

31. Департамент осуществляет оценку достижения получателем результата предоставления субсидии на основании отчета, форма которого является неотъемлемой частью соглашения.

32. В случаях наличия остатка средств областного бюджета, выделенных на предоставление субсидии, дополнительного финансирования в текущем финансовом году, незаключения соглашения с победителем конкурсного отбора либо расторжения заключенного соглашения и возврата субсидии неиспользованные средства областного бюджета могут быть распределены по итогам проведения дополнительного конкурсного отбора на предоставление субсидии в текущем году в соответствии с настоящим порядком.

33. Не использованный по состоянию на 1 января следующего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в порядке и в сроки, которые установлены в соглашении.

34. Обязательными условиями при заключении соглашения являются:

1) согласие получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Свердловской области проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях возмещения затрат получателей, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, регулирующими порядок предоставления субсидии, а также согласие на заключение соглашения на меньшую сумму при уменьшении доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств;

2) включение в соглашение в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном в соглашении, условия

о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

35. Внесение изменений в соглашение осуществляется по согласованию между получателем и Департаментом и оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

36. Внесение изменений в соглашение возможно в случае уменьшения (увеличения) Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

37. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению между Департаментом и получателем или в случаях, указанных в пункте 38 настоящего порядка, в одностороннем порядке.

38. Расторжение соглашения Департаментом в одностороннем порядке возможно в случае:

- 1) реорганизации или ликвидации получателя;
- 2) нарушения получателем условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим порядком;
- 3) недостижения получателем установленного в соглашении значения результата предоставления субсидии.

39. Расторжение соглашения получателем в одностороннем порядке не допускается.

40. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в случае возврата субсидии в полном объеме в связи с отказом получателя от ее использования.

Глава 4. Требования к отчетности

41. Получатель представляет в Департамент отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в соглашении, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Департамент вправе устанавливать в соглашении формы и сроки представления получателем дополнительной отчетности.

Отчеты, указанные в части первой настоящего пункта, представляются в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

Глава 5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

42. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом.

Департамент после представления получателем отчетов, указанных в части первой пункта 41 настоящего порядка, проводит обязательные проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

При выявлении Департаментом нарушения условий и порядка предоставления субсидии материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

В случае нарушения получателем обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет из расчета один процент объема субсидии за каждый процент недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, в течение 10 календарных дней со дня получения от Департамента соответствующего требования о возврате средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии направляется Департаментом получателю в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Департамент принимает меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

43. В отношении получателя также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

44. Департамент и Министерство финансов Свердловской области проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

45. Департамент вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий на создание
и внедрение программы
поддержки и продвижения
событийных мероприятий
на условиях софинансирования
из федерального бюджета

Форма

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий на создание
и внедрение программы поддержки и продвижения событийных
мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета**

Прошу Вас рассмотреть документы на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета (далее – субсидия) в 20__ году

_____ (наименование юридического лица)

Наименование событийного мероприятия _____

Объем запрашиваемой субсидии (рублей) _____
(сумма прописью)

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование юридического лица)

соответствует требованиям пункта 10 Порядка предоставления субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета, утвержденного Правительством Свердловской области.

Руководитель _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
(при наличии)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий на создание
и внедрение программы
поддержки и продвижения
событийных мероприятий
на условиях
софинансирования
из федерального бюджета

Форма

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА юридического лица

Номер строки	Информация об юридическом лице	Описание информации
1	2	3
1.	Наименование юридического лица – заявителя с указанием организационно-правовой формы	
2.	Сокращенное наименование юридического лица	
3.	Наименование событийного мероприятия	
4.	Руководитель юридического лица (фамилия, имя, отчество)	
5.	Номер городского (с кодом населенного пункта) и мобильного телефонов руководителя юридического лица	
6.	Адрес электронной почты руководителя юридического лица	
7.	Главный бухгалтер юридического лица (фамилия, имя, отчество)	
8.	Номер городского (с кодом населенного пункта) и мобильного телефонов главного бухгалтера юридического лица	
9.	Адрес электронной почты главного бухгалтера юридического лица	
10.	Дата создания юридического лица (число, месяц, год)	
11.	Вышестоящая организация (при наличии)	
12.	Юридический адрес юридического лица (с почтовым индексом)	

1	2	3
13.	Почтовый адрес юридического лица (с почтовым индексом)	
14.	Адрес официального сайта юридического лица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
15.	Реквизиты юридического лица (основной государственный регистрационный номер (ОГРН))	
16.	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
17.	Код причины постановки на учет (КПП)	
18.	Код (коды) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД2)	
19.	Наименование кредитной организации, место нахождения кредитной организации, в которой открыт расчетный счет юридического лица	
20.	Номер расчетного счета	
21.	Номер корреспондентского счета	
22.	Банковский идентификационный номер (БИК)	
23.	Номер лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, если законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период предусмотрено казначейское сопровождение	
24.	Дополнительные сведения	
25.	Наличие опыта реализации событийных мероприятий юридическим лицом	
26.	Количество информационных материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о реализации юридическим лицом событийных мероприятий	
27.	Наличие работников в штате юридического лица, необходимых для осуществления событийного мероприятия, в соответствии со справкой о численности и заработной плате работников юридического лица, подписанной руководителем юридического лица и главным бухгалтером юридического лица	
28.	Доля собственных и привлеченных средств в общей сумме расходов на событийное мероприятие	
29.	Наличие действующего сайта и (или) других страниц юридического лица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	

1	2	3
30.	Оказание поддержки детям, гражданам старшего поколения, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при реализации событийного мероприятия	
31.	Привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации событийного мероприятия	
32.	Количество организованных событийных мероприятий, направленных на популяризацию внутреннего туризма (конкурсов, фестивалей, выставок)	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий на создание
и внедрение программы
поддержки и продвижения
событийных мероприятий
на условиях
софинансирования
из федерального бюджета

Форма

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА событийного мероприятия

Номер строки	Информация о событийном мероприятии	Описание информации
1	2	3
1.	Наименование планируемого к реализации событийного мероприятия	
2.	Руководитель событийного мероприятия (ответственный исполнитель, назначенный руководителем юридического лица):	
3.	фамилия, имя, отчество (при наличии), должность	
4.	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного телефонов	
5.	адрес электронной почты	
6.	Описание событийного мероприятия и целевой аудитории (количество человек по категориям участников событийного мероприятия, их возраст)	
7.	Планируемая численность зрителей событийного мероприятия (тыс. человек)	
8.	Перечень проблем, связанных с целевой аудиторией, решению которых будет способствовать реализации событийного мероприятия. Обоснование социальной значимости событийного мероприятия	
9.	Цели и задачи событийного мероприятия	
10.	Календарный план подготовки и реализации событийного мероприятия (последовательное перечисление основных этапов подготовки и реализации, применяемых подходов, методов, инструментов, технологий) (не более 2000 знаков)	
11.	Продолжительность событийного мероприятия (дней)	

1	2	3
12.	Период проведения событийного мероприятия (с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг)	
13.	Статус событийного мероприятия: проводится впервые (да/нет)	
14.	Число зрителей, посетивших событийное мероприятие в первый год его проведения (тыс. человек) (если по пункту 13 ответ «нет»)	
15.	Число зрителей, посетивших событийное мероприятие в последний год его проведения (тыс. человек) (если по пункту 13 ответ «нет»)	
16.	Соотношение числа зрителей, посетивших событийное мероприятие в последний год его проведения, к числу зрителей, посетивших событийное мероприятие в первый год его проведения (процентов) (если по пункту 13 ответ «нет» и количество периодов событийного мероприятия в предшествующие отчетные периоды ≥ 2)	
17.	Средняя численность зрителей, посетивших событийные мероприятия, за предшествующие три года (тыс. человек)	
18.	Адрес сайта (адреса сайтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором (которых) будет происходить размещение информации о планируемом к организации и проведению событийном мероприятии, в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2 пункта 23 Порядка предоставления субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета, утвержденного Правительством Свердловской области (далее – Порядок) (указывается адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также источник данных по статистике его посещений)	
19.	Наименование телеканала (наименования телеканалов) и адрес его сайта (адреса их сайтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором (которых) будет происходить размещение информации о планируемом к организации и проведению событийном мероприятии в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2	

1	2	3
	пункта 23 Порядка (указывается адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также источник данных по статистике его посещений)	
20.	Наименование радиостанции (наименования радиостанций) и адрес ее сайта (адреса их сайтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором (которых) будет происходить размещение информации о планируемом к организации и проведению событийном мероприятии в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2 пункта 23 Порядка (указывается адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также источник данных по статистике его посещений)	
21.	Наименование периодического печатного издания (печатных изданий) и адрес его сайта (адреса их сайтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором будет происходить размещение информации о планируемом к организации и проведению событийном мероприятии в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2 пункта 23 Порядка (указывается адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также источник данных по статистике его посещений)	
22.	Перечень муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на территориях которых планируется реализация событийного мероприятия (не более 1000 знаков)	
23.	Состав участников событийного мероприятия, их количество	
24.	Описание положительных результатов, которые должны быть достигнуты в ходе реализации событийного мероприятия:	
25.	количественные показатели	
26.	качественные показатели	
27.	методы оценки достижения результатов (описание инструментов для фиксации и измерения результатов, способы сбора данных по каждому из ожидаемых результатов)	
28.	Финансирование событийного мероприятия (тыс. рублей):	

1	2	3
29.	запрашиваемая сумма субсидии из федерального и областного бюджетов	
30.	собственные средства	
31.	привлеченные средства	
32.	сумма расходов, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 23 Порядка (тыс. рублей)	
33.	доля суммы расходов, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 23 Порядка, от общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия (процентов)	
34.	Сроки реализации проекта:	
35.	дата начала реализации	
36.	дата окончания реализации	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий на создание
и внедрение программы
поддержки и продвижения
событийных мероприятий
на условиях
софинансирования из
федерального бюджета

Форма

СМЕТА
доходов и расходов событийного мероприятия

(наименование событийного мероприятия)

Номер строки	Наименование статьи	Расчет (количественное обоснование)	Сумма (рублей)
1.	Всего доходов в том числе:		
2.	субсидия из федерального и областного бюджетов (при наличии)		
3.	собственные средства		
4.	привлеченные средства		
5.	Всего расходов (указывается каждая статья расходов событийного мероприятия) в том числе:		
6.	субсидия из федерального и областного бюджетов (при наличии)		
7.	собственные средства		
8.	привлеченные средства		

Руководитель _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий на создание
и внедрение программы
поддержки и продвижения
событийных мероприятий
на условиях
софинансирования из
федерального бюджета

МЕТОДИКА

оценки заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий на создание и внедрение программы поддержки и продвижения событийных мероприятий на условиях софинансирования из федерального бюджета

Номер строки	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (варианты оценки в баллах)
1	2	3
1.	Наличие опыта реализации юридическим лицом событийных мероприятий на территории Свердловской области с количеством зрителей не менее 10 000 человек	отсутствие опыта – 0 баллов; наличие опыта менее 1 года – 1 балл; наличие опыта от 1 до 4 лет – 3 балла; наличие опыта 5 лет и более – 5 баллов
2.	Количество информационных материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о реализации юридическим лицом событийных мероприятий	отсутствие материалов – 0 баллов; от 1 до 5 материалов – 1 балл; от 6 до 10 материалов – 2 балла; от 11 до 20 материалов – 3 балла; от 21 до 30 материалов – 4 балла; свыше 30 материалов – 5 баллов
3.	Наличие работников в штате юридического лица, необходимых для осуществления событийного мероприятия, в соответствии со справкой о численности и заработной плате работников юридического лица, подписанной руководителем и главным бухгалтером юридического лица (при наличии)	отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл

1	2	3
4.	Доля собственных и привлеченных средств в общей сумме расходов на событийное мероприятие	от 30% до 39% – 2 балла; от 40% до 49% – 4 балла; более 50% – 6 баллов
5.	Наличие действующего сайта и (или) других страниц юридического лица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл
6.	Адаптированность событийного мероприятия для людей с ограниченными возможностями здоровья	отсутствие – 0 баллов; наличие – 2 балла
7.	Привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации событийного мероприятия	нет – 0 баллов; да – 5 баллов
8.	Количество организованных мероприятий, направленных на популяризацию внутреннего туризма (конкурсов, фестивалей, выставок)	от 1 до 2 мероприятий – 1 балл; от 3 до 5 мероприятий – 2 балла; от 5 до 10 мероприятий – 3 балла; от 10 до 15 мероприятий – 4 балла; свыше 15 мероприятий – 5 баллов
9.	Наличие у юридического лица статуса исполнителя общественно полезных услуг в реестре некоммерческих организаций в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»	отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл
10.	Расчетная численность зрителей планируемого к организации и проведению событийного мероприятия	9 999 человек и менее – 0 баллов; от 10 000 человек до 24 999 человек – 1 балл; от 25 000 человек до 49 999 человек – 2 балла; более 50 000 человек – 3 балла
11.	Поддержка органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	отсутствие гарантийного письма, подтверждающего поддержку событийного мероприятия, – 0 баллов; наличие гарантийного письма, подтверждающего поддержку событийного мероприятия, – 5 балла

1	2	3
12.	Обеспечение в предыдущем календарном году размера среднемесячной заработной платы работников юридического лица не ниже средней заработной платы по экономике Свердловской области	обеспечено – 1 балл; не обеспечено – 0 баллов