



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Киров

О реализации отдельных мер государственной поддержки, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов Кировской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», пунктом 1 статьи 6 Закона Кировской области от 19.12.2022 № 142-ЗО «О народных художественных промыслах в Кировской области» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень мероприятий, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов Кировской области (далее – перечень мероприятий), согласно приложению № 1.
2. Определить организатором мероприятий в соответствии с перечнем мероприятий управление по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области.
3. Установить, что отбор на право получения субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области осуществляется в порядке, установленном настоящим постановлением.
4. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области согласно приложению № 2.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на управление по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области.

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

Председатель Правительства
Кировской области

М.А. Сандалов

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник управления по развитию
туризма и народных художественных
промыслов Кировской области



О.Г. Аверьянова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра, начальник
государственно-правового управления
министерства юстиции
Кировской области

С.В. Тукмачева

Разослать: вице-губернатору Кировской области Лучинину А.Н., заместителю Председателя Правительства Кировской области Пестрикову Д.А., управлению по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области, министерству финансов Кировской области, контрольному управлению Губернатора Кировской области, прокуратуре Кировской области, Центру специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Кировской области, Контрольно-счетной палате Кировской области, Законодательному Собранию Кировской области, Управлению Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области, министерству юстиции Кировской области, ООО «КонсультантКиров».

Подлежит опубликованию на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>).

Правовая экспертиза проведена:

предварительная 15.06.2026

заключительная



Лингвистическая экспертиза проведена:

предварительная 17.06.2026

заключительная



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**мероприятий, направленных на сохранение, возрождение и развитие
народных и художественных промыслов Кировской области**

1. «Областной конкурс «Мастеровые Вятки».
 2. «Всероссийский фестиваль лозоплетения «Ива-Дивная».
 3. «Творческий лагерь мастеров».
 4. «Азбука ремесел».
-

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от №

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из областного бюджета субъектам народных
художественных промыслов Кировской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области (далее – Порядок) устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области (далее – субсидия), порядок проведения отбора субъектов народных художественных промыслов Кировской области на право получения субсидии (далее – отбор), требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в структуру государственной программы Кировской области «Малый и средний бизнес», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 26.06.2025 № 337-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Малый и средний бизнес».

1.3. Целью предоставления субсидии является сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов Кировской области.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий в соответствии с перечнем мероприятий,

направленных на сохранение, возрождение и развитие народных и художественных промыслов Кировской области, утвержденным настоящим постановлением (далее – мероприятия), по следующим направлениям расходов:

аренда площадок, оборудования, инструментов и спецодежды для проведения мероприятий;

разработка учебных программ, дизайн-проектов, оформление и монтаж экспозиций, организация персональной идентификации и ведение реестров участников мероприятий и их изделий, услуги по проведению семинаров, мастер-классов, торжественных церемоний, концертных программ, фото- и видеосъемки мероприятий, включая изготовление видеоролика;

услуги по размещению информационных материалов о мероприятиях;

транспортно-логистические услуги;

организация питания участников мероприятий;

оплата услуг по проживанию участников мероприятий;

приобретение и изготовление расходных материалов для реализации мероприятий (приобретение канцелярских принадлежностей, сувениров, сырья и материалов для изготовления изделий народных художественных промыслов, изготовление печатных материалов, дипломов, благодарственных писем);

приобретение призов и подарков участникам мероприятий;

приобретение изделий народных художественных промыслов, наглядно-дидактических пособий для образовательных организаций.

Не допускается направление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным от кредитных организаций.

1.5. Субсидия предоставляется управлением по развитию туризма

и народных художественных промыслов Кировской области (далее – управление) в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до управления.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится управлением в форме запроса предложений.

2.2. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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».

2.3. В отборе принимают участие субъекты народных художественных промыслов Кировской области, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 4 Закона Кировской области от 19.12.2022 № 142-ЗО «О народных художественных промыслах в Кировской области» (далее – участники отбора).

2.4. Взаимодействие управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Не позднее чем за два рабочих дня до даты начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) управление формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области (далее – начальник управления) или лица, его замещающего, и размещает его на едином портале.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора;

дату начала подачи и дату окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

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

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых будет обеспечиваться проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Порядка;

критерии отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.24 – 2.30 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

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

объем распределяемой в рамках отбора субсидии;

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

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора).

2.6. Управление в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, может внести изменения в объявление.

2.6.1. В случае внесения изменений в объявление в части продления срока подачи заявок данный срок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней.

2.6.2. В случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения

изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

2.7. Для участия в отборе участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. На даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.7.1.1. Участники отбора имеют государственную регистрацию на территории Кировской области.

2.7.1.2. Участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, в том числе место регистрации которых включено в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

2.7.1.3. Участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму.

2.7.1.4. Участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединенных Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.7.1.5. Участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.7.1.6. Участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.7.1.8. Участники отбора не получают средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7.1.9. У участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

2.7.2. У участников отбора на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, но не ранее первого числа месяца подачи заявки на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.2 – 2.7.1.9 и 2.7.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия

(при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участников отбора в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.2 – 2.7.1.9 и 2.7.2 настоящего Порядка, подтверждение соответствия участников отбора указанным требованиям осуществляется путем проставления в электронном виде участниками отбора соответствующих отметок при заполнении экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.2 – 2.7.1.9 и 2.7.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участники отбора готовы представить указанные документы и информацию управлению по собственной инициативе.

2.10. Для подтверждения соответствия участника отбора требованию, установленному подпунктом 2.7.1.1 настоящего Порядка, участник отбора в период приема заявок представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подписанных руководителем участника отбора:

устава участника отбора;

выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

2.11. Критериями отбора являются:

2.11.1. Участник отбора в соответствии со статьей 4 Закона Кировской области от 19.12.2022 № 142-ЗО «О народных художественных промыслах в Кировской области» является:

организацией народных художественных промыслов Кировской области, к которой относятся организации (юридические лица) любых организационно-правовых форм и форм собственности, в объеме отгруженных (подлежащих реализации путем поставки или иной продажи либо обмена) товаров собственного производства (работ, услуг, выполненных, оказанных своими силами) которых изделия народных художественных промыслов по данным федерального государственного статистического наблюдения за предыдущий год составляют не менее 50 процентов,

некоммерческой организацией, созданной в любых организационно-правовых формах, предусмотренных действующим законодательством, осуществляющей свою деятельность в области народных художественных промыслов на территории Кировской области, среди членов (участников) которой производители народных художественных промыслов составляют не менее 90 процентов от общего числа членов (участников) указанной организации.

2.11.2. У участника отбора имеется предварительная смета (расчет) расходов, содержащая перечень конкретных расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее – предварительная смета расходов).

2.11.3. Размер среднемесячной заработной платы работников участника отбора не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.12. Для подтверждения соответствия критериям отбора, установленным пунктом 2.10 настоящего Порядка, участники отбора в период приема заявок представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подписанных руководителем участника отбора:

информационной справки о соответствии участника отбора критериям отбора, установленным подпунктом 2.10.1 настоящего Порядка;

предварительной сметы (расчета) расходов;

справки, подтверждающей, что по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки размер среднемесячной заработной платы работников участника отбора составляет не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.13. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации отбор может быть отменен управлением путем размещения объявления об отмене отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок.

2.13.1. Объявление об отмене проведения отбора создается в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления или лица, его замещающего.

2.13.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.13.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

2.14. Отбор признается несостоявшимся в случае, если не подана ни одна заявка либо если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.15. Участник отбора создает в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», к которой прикрепляет электронные копии документов (документов на бумажном носителе; преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных пунктами 2.11 и 2.13 настоящего Порядка.

2.16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.17. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, возлагается на участника отбора.

2.18. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и критериям отбора, определенным пунктом 2.11 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.20. Управление завершает прием заявок в последний день приема заявок, указанный в объявлении, в 23:59 по московскому времени. Документы, поступившие в систему «Электронный бюджет» после указанных даты и времени, управлением не принимаются и не регистрируются.

2.21. Участники отбора вправе в период приема заявок получить разъяснения положений объявления путем личного обращения или направления письменного обращения о предоставлении разъяснения положений объявления (далее – обращение) в управление по месту его нахождения либо обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты управления.

Управление регистрирует обращение в день его поступления, рассматривает обращение и направляет ответ на указанный в обращении адрес не позднее чем за один рабочий день до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении.

2.22. Участники отбора до истечения даты и времени, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, вправе внести изменения в поданную заявку.

В зарегистрированную заявку внесение изменений по истечении даты и времени, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, не допускается.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем ее возврата участнику отбора управлением на доработку.

При внесении изменений в заявку и прилагаемые к ней документы на этапе их рассмотрения после окончания срока приема заявок не допускается изменение информации и документов, указанных в объявлении.

2.23. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.24. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

управлению обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам и прилагаемым к ним документам для их рассмотрения;

осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и его подписание усиленной квалифицированной подписью начальника управления или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов управление принимает одно из следующих решений:

о допуске заявки к отбору;

об отказе в допуске заявки к отбору.

Основаниями для отказа в допуске заявки к отбору являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении, в соответствии с пунктами 2.10 и 2.12 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, в соответствии с пунктами 2.10 и 2.12 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

В случае отказа в допуске заявки к отбору управление отклоняет заявку в системе «Электронный бюджет».

2.26. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Управление в течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет участникам отбора, в отношении заявок которых принято решение об отказе в допуске заявки к отбору, по электронной почте уведомление об отказе в допуске заявки к отбору с указанием причин отказа.

2.27. Управление рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы и определяет победителя (победителей) отбора, исходя из соответствия:

участника отбора требованиям, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

участника отбора критериям отбора, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.28. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью начальника управления или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.29. Протокол подведения итогов должен содержать:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

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, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.30. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее трех календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.31. Управление в течение трех календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора:

2.31.1. Принимает распоряжение о предоставлении субсидии победителю отбора с указанием размера субсидии, подлежащей предоставлению.

2.31.2. Направляет участнику отбора по электронной почте уведомление о признании его победителем отбора с предложением подписать соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления.

2.32. В случае если победитель отбора отказывается от получения субсидии, либо уклоняется от заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), либо на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и критериям, определенным пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также в случае, если результаты отбора в отношении участника отбора были отменены, субсидия предоставляется участнику отбора, которому присвоен следующий порядковый номер в ранжированном списке (далее – рейтинг).

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется участнику отбора, признанному победителем отбора (далее – получатель субсидии), в размере 7 100,00 тыс. рублей.

3.2. Объем субсидии на реализацию мероприятий, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, определяется на основании перечня конкретных расходов, указанных в предварительной смете (расчете) расходов.

3.3. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителя отбора заключает с ним соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

3.4. Условием заключения соглашения является соответствие получателя субсидии следующим требованиям:

3.4.1. По состоянию на дату заключения соглашения получатель субсидии соответствует требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.1 – 2.7.1.9 настоящего Порядка.

3.4.2. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, но не ранее первого числа месяца, в котором будет заключено соглашение.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

результат и значение результата предоставления субсидии, а также точная дата достижения результата, но не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

смета расходов, содержащая перечень конкретных расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктами 1.4 настоящего Порядка (далее – смета расходов), являющаяся неотъемлемой частью соглашения;

порядок и сроки представления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным соглашением в соответствии с типовыми формами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключаемых с получателем субсидии (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление управлением в отношении них проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения управлением как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном

в соглашении;

запрет на приобретение получателем субсидии, контрагентами за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии, включение получателем субсидии условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключаемые им с контрагентами в целях исполнения обязательств по соглашению;

наличие положения о казначейском сопровождении субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами;

обязательство получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные им в целях исполнения обязательств по соглашению:

условие о согласии контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также некоммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление в отношении них управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

в соглашении;

запрет на приобретение получателем субсидии, контрагентами за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии, включение получателем субсидии условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключаемые им с контрагентами в целях исполнения обязательств по соглашению;

наличие положения о казначейском сопровождении субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами;

обязательство получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные им в целях исполнения обязательств по соглашению:

условие о согласии контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также некоммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление в отношении них управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

результат предоставления контрагенту средств, аналогичный результату, предусмотренному для управления в соглашении,

условие о порядке и сроках представления контрагентами отчетов по результату предоставления субсидии и отчетов об осуществлении расходов за счет средств, полученных от получателя субсидии.

3.6. В течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале управление направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в автоматизированной системе.

3.7. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения от управления уведомления о признании его победителем отбора с предложением о заключении соглашения представляет в управление смету расходов, подписанную руководителем получателя субсидии или лицом, исполняющим его обязанности.

Управление в течение трех рабочих дней со дня получения сметы расходов:

рассматривает ее на предмет комплектности и достоверности;

в случае отсутствия замечаний направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания;

при наличии замечаний направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, в котором указывается причина отказа.

При устранении причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, установленными пунктом 3.10 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться за субсидией в соответствии с настоящим Порядком в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

3.8. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает оба экземпляра соглашения и направляет их в управление.

3.9. Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения

подписанных получателем субсидии двух экземпляров соглашения подписывает их и направляет один экземпляр получателю субсидии.

Датой заключения соглашения считается дата его подписания управлением.

3.10. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, если в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения не направит в управление подписанное соглашение в двух экземплярах. В этом случае управление письменно уведомляет такого получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии и направляет проект соглашения о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен следующий порядковый номер в рейтинге.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.12. Для перечисления субсидии получатель субсидии представляет в управление заявку на перечисление средств субсидии согласно приложению.

3.13. Управление в течение пяти рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявки на перечисление средств субсидии:

3.13.1. Осуществляет проверку заявки на перечисление средств субсидии на предмет соответствия форме, установленной приложением.

3.13.2. Принимает решение о перечислении средств субсидии получателю субсидии либо об отказе в перечислении средств субсидии получателю субсидии.

3.13.3. В случае принятия решения об отказе в перечислении средств

субсидии получателю субсидии управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателю субсидии по электронной почте уведомление.

3.14. Основанием для отказа в перечислении средств субсидии является несоответствие заявки на перечисление средств субсидии форме, установленной приложением.

Представленная повторно заявка на перечисление средств субсидии рассматривается в срок, установленный пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.15. В случае принятия решения о перечислении субсидии получателю субсидии согласно подпункту 3.12.2 настоящего Порядка управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения производит перечисление денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытый получателю субсидии в министерстве финансов Кировской области, за исключением случая, если получателем субсидии является социально ориентированная некоммерческая организация, включенная в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2021 № 1290 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций».

Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии с соблюдением сметы расходов на основании представленных получателем субсидии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3.16. В случае корректировки сметы расходов в части изменения объемов субсидии по направлениям расходов, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, получатель субсидии направляет проект изменений в смете расходов на согласование в управление.

Управление в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта изменений в смете расходов рассматривает его и принимает решение

о заключении с получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению или об отказе в заключении с получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению.

Основанием для отказа в заключении с получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению является включение расходов, не соответствующих направлениям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, в смету расходов.

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

3.18. При изменении объема субсидии или значения результата предоставления субсидии в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

Соглашение подлежит расторжению в случае недостижения согласия по новым условиям соглашения при уменьшении управлению как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в размере, определенном в соглашении.

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

3.20. Результатом предоставления субсидии является количество реализованных не позднее 31 декабря года предоставления субсидии

получателем субсидии мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка. Значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

3.21. Не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии (за IV квартал года предоставления субсидии – не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии), представляет в управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), по формам, установленным соглашением в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми министерством финансов Кировской области.

4.2. Управление:

4.2.1. В течение 15 рабочих дней после получения отчетов проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в них.

4.2.2. В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки сообщает получателю субсидии по электронной почте об отказе в принятии отчетов и необходимости их доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления об отказе в принятии отчетов.

4.2.3. В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся

в отчетах, в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки принимает отчеты.

5. Контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных управлением и органами государственного финансового контроля, недостижение значения результата предоставления субсидии в установленный срок влечет возврат средств субсидии в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. При выявлении нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии управление принимает меры по возврату средств субсидии путем направления получателю субсидии требования о возврате средств субсидии в течение 10 рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка. Средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней с даты получения указанного требования.

Требование о возврате средств субсидии считается исполненным со дня поступления в областной бюджет суммы, указанной в данном требовании.

При невозврате средств субсидии в течение 30 календарных дней управление принимает меры по их взысканию в областной бюджет в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5. В случае недостижения получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, который рассчитывается по следующей формуле:

$$V^B = V^C \times \frac{\sum_n \left(\frac{P_{\Phi}}{P_{\text{пл}}} \right)}{n},$$

где:

V^B – объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

V^C – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

P_{Φ} – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$P_{\text{пл}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии;

n – количество результатов предоставления субсидии.

5.6. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Порядка, управление:

5.6.1. В срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в областной бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.6.2. В срок до 10 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в министерство финансов Кировской области информацию о возврате (невозврате) средств субсидии получателем субсидии в областной бюджет.

5.7. В случае неисполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств субсидии в областной бюджет средства подлежат взысканию управлением в доход областного бюджета в судебном порядке.

5.8. В случае выявления по фактам проверок, проведенных управлением и (или) органом государственного финансового контроля, нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, указанные лица обязаны возвратить соответствующие средства в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в областной бюджет.

На основании требования о возврате средств субсидии получатель субсидии направляет требование о возврате средств субсидии лицам, получившим средства субсидии на основании заключенных договоров (соглашений). Лица, получившие средства субсидии от получателя субсидии, обеспечивают возврат таких средств на счет получателя субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня получения такого требования.

В случае невозврата средств субсидии на счет получателя субсидии в срок, установленный требованием о возврате средств лицами, получившими средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, получатель субсидии в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 5.8 настоящего Порядка, направляет исковое заявление о возврате средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Управление проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение
к Порядку

На бланке организации

Управление по развитию туризма
и народных художественных
промыслов Кировской области

ЗАЯВКА
на перечисление средств субсидии

Прошу перечислить средства субсидии

_____ (указывается наименование некоммерческой организации)
на реализацию _____
(указывается конкретное мероприятие, предусмотренное пунктами 1.4 настоящего
Порядка)
в размере _____ (цифрами) (_____ (прописью)).

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.
