



**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ  
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ХОРЕОГРАФИЧЕСКОГО ИСКУССТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ)**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий (далее - Общие требования)» и устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере профессионального хореографического искусства (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее — субсидии).

2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению предусмотренной учредительными документами деятельности по развитию профессионального хореографического искусства в Костромской области, включая:

1) заработную плату и начисления на оплату труда работников некоммерческой организации (за исключением оплаты труда и начислений на оплату труда руководителя некоммерческой организации);

2) приобретение и изготовление костюмов, обуви, декораций, реквизита;

3) услуги по организационно-техническому сопровождению и обеспечению мероприятий;

4) оплату транспортных услуг;

5) рекламу;

6) проживание в гостинице в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1 400 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке;

7) оплату коммунальных услуг;

8) приобретение горюче-смазочных материалов;

9) приобретение основных средств в рамках концертной деятельности;

10) обучение и профессиональную подготовку исполнительских кадров по программе среднего профессионального образования по специальности «Искусство танца» (по видам «народно-сценический танец», квалификация «Артист балета ансамбля песни и танца; танцевального коллектива; преподаватель»);

11) аренду сцены, зрительного зала, фойе и других помещений для проведения концертов;

12) оплату услуг по охране зданий и потенциально опасных объектов (котельных);

13) оплату услуг по текущему обслуживанию зданий, обслуживанию охранно-пожарной и вентиляционной систем, системы видеонаблюдения.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента культуры Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) творческие мероприятия - мастер-классы хореографического искусства, фестивали и конкурсы хореографического творчества;

2) участник отбора — некоммерческая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), представившая заявку на участие в отборе в целях получения субсидий (далее соответственно - заявка, отбор);

5. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), зарегистрированные в качестве юридических лиц на территории Костромской области, осуществляющие деятельность в сфере профессионального хореографического искусства (далее - некоммерческие организации), которые прошли отбор.

6. Критериями отбора некоммерческих организаций являются:

1) наличие в уставе некоммерческой организации цели деятельности по развитию профессионального хореографического искусства;

2) наличие опыта работы в сфере профессионального хореографического искусства не менее 3 лет;

3) проведение не менее 80 концертов и творческих мероприятий с количеством зрителей не менее 50 тысяч человек в году, предшествующем году получения субсидии;

4) проведение не менее 20 концертов и творческих мероприятий в году, предшествующем году получения субсидии, в муниципальных образованиях Костромской области с численностью населения по состоянию на 1 января года, предшествующего году получения субсидии, до 50 тыс. человек.

7. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направляемых некоммерческими организациями для участия в отборе, исходя из соответствия некоммерческих организаций категории, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, и критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

8. Информация о субсидиях размещается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОТМЕНЫ ОТБОРА

9. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа 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».

10. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня доведения до него в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» за день до начала приема предложений и размещает (после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя как получателя бюджетных средств и публикации на едином портале информации о субсидии) на своем официальном сайте (<https://dkko.kostroma.gov.ru>) (далее — официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, место нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 59 настоящего Порядка;

4) доменного имени в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категории и критериев отбора, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии пунктом 18 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок

участников отбора, порядка внесения изменений в заявок участников отбора;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 31-40 настоящего Порядка;

10) порядка отклонения заявок, а также информации о причинах их отклонения, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка;

11) порядка возврата заявок на доработку;

12) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора;

13) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее — Соглашение);

15) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

16) даты размещения результатов отбора на едином портале.

11. Размещение главным распорядителем как получателем средств бюджета объявления об отмене проведения отбора осуществляется на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

12. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя как получателя бюджетных средств, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

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

14. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель как получатель бюджетных средств может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### Глава 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКАМИ ОТБОРА

15. По состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе, участники отбора должны соответствовать требованиям, установленным в абзацах втором-шестом, восьмом-десятом подпункта "а" пункта 3 Общих требований.

16. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

17. Участники отбора вправе подать не более одной заявки.

18. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, а именно:

1) заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора;

2) копия устава участника отбора, заверенная руководителем участника отбора;

3) план финансового обеспечения расходов, связанных с осуществлением деятельности в сфере профессионального хореографического искусства, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) справки, подписанные руководителем участника отбора, о соответствии участника отбора требованиям, указанным в абзацах пятом и восьмом подпункта "а" пункта 3 Общих требований;

5) копия приказа об учетной политике на соответствующий финансовый год, отражающего формирование затрат на осуществление участникам отбора соответствующих видов деятельности в планируемом периоде;

6) документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, указанным в подпунктах 3, 4 пункта 6 настоящего Порядка;

7) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц, персональные данные которых включены в состав заявки);

8) согласие участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (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 в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность

просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

22. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора.

23. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора, участник отбора вправе направить заявку повторно.

24. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю как получателю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

25. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем как получателем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

26. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем как получателем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

27. В случае если в целях рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем как получателем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Участник отбора формирует и представляет информацию и документы в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если некоммерческая организация в ответ на запрос не представила

запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

#### Глава 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

28. Главному распорядителю как получателю бюджетных средств за 3 дня до окончания подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения заявок участников отбора.

29. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

30. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя как получателя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств рассматривает представленные заявки и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

32. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств 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).

33. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

34. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц;



3) справка, подтверждающая, что у некоммерческой организации на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

35. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств запрашиваются в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в официальных источниках опубликования, сведения о соответствии участникам отбора требованиям, установленным абзацами третьим, четвертым, шестым подпункта "а" пункта 3 Общих требований.

36. Участники отбора вправе представить документы, указанные в пунктах 34 и 35, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

37. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем как получателем средств бюджета на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

38. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие категории и критериям отбора, указанным в объявлении о проведении отбора.

39. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

40. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя как получателя средств областного бюджета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

41. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах,

представленных в составе заявки.

42. Каждому победителю отбора распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, признанными победителями отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

43. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя как получателя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

44. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

## Глава 5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ КАК ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА С ПОБЕДИТЕЛЕМ (ПОБЕДИТЕЛЯМИ) ОТБОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

45. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение.

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся по результатам рассмотрения заявок, где единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

46. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

47. В случае отказа главного распорядителя как получателя бюджетных средств от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 46 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от

заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

48. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

49. В случаях увеличения главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия победителей отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора по решению главного распорядителя как получателя бюджетных средств путем направления победителям отбора предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

50. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

## Глава 6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

51. Субсидия предоставляется при условии прохождения отбора участником отбора и заключения Соглашения в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Порядка.

52. Размер субсидий  $i$ -тому получателю субсидии ( $S_i$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_i = \frac{N \times P_i}{\sum_{i=1}^n P_i},$$

где:

$N$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, рублей;

$P_i$  - запрашиваемый  $i$ -м получателем субсидии размер субсидии в соответствии с представленным планом финансового обеспечения расходов, указанным в подпункте 3 пункта 18 настоящего Порядка, в соответствующем финансовом году, тыс. рублей;

п - количество получателей субсидии.

Размер субсидий  $i$ -му получателю субсидии не может превышать потребность ( $P_i$ ), указанную в Заявке.

53. Основания для отказа получателю субсидии в получении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 18-20 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 18 настоящего Порядка;

3) отклонение заявки участников отбора в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 54 настоящего Порядка (отказ в подписании Соглашения получателем субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении, направляемом участнику отбора, указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

54. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым в системе «Электронный бюджет» между главным распорядителем как получателем средств и получателем субсидии в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

55. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, неподписания Соглашение в срок указанный в пункте 54 и не направил мотивированные возражения по проекту Соглашения.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

56. В Соглашение включаются условия:

1) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) о согласии получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии;

3) о запрете получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, приобретения за счет полученных из областного бюджета средств 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, связанных с достижением результатов предоставления субсидии указанных в пункте 59 настоящего Порядка;

4) о согласовании получателем субсидии с главным распорядителем как получателем бюджетных средств графика проведения концертов и творческих мероприятий в муниципальных образованиях Костромской области с численностью населения по состоянию на 1 января года предоставления субсидии до 50 тыс. человек.

57. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

58. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

59. Результатами предоставления субсидии является:

1) количество концертов и творческих мероприятий, проведенных некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере хореографического искусства, в период с 1 января по 31 декабря года предоставления субсидии, которое составляет 100% от значения, установленного Соглашением;

2) количество концертов и творческих мероприятий, проведенных в соответствии с согласованным главным распорядителем как получателем бюджетных средств графиком в муниципальных образованиях Костромской области с численностью населения по состоянию на 1 января года предоставления субсидии до 50 тыс. человек некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере хореографического искусства, в период с 1 января по 31 декабря года предоставления субсидии, которое составляет 100% от значения, установленного Соглашением;

3) количество зрителей, посетивших концерты и творческие мероприятия, проведенные некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере хореографического искусства, в период с 1 января по 31 декабря года предоставления субсидии, которое составляет 100% от значения, установленного Соглашением;

4) количество человек, обучавшихся некоммерческими организациями по программе среднего профессионального образования, в период с 1 января по 31

декабря года предоставления субсидии, которое составляет 100% от значения, установленного Соглашением (в случае если такое обучение предусмотрено учредительными документами некоммерческих организаций).

60. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, ежемесячно на основании плана финансового обеспечения расходов, указанного в подпункте 3 пункта 18 настоящего Порядка.

61. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, при наличии потребности в направлении этих средств на цели, установленные настоящим Порядком, могут быть использованы получателем субсидии в текущем финансовом году в соответствии с решением главного распорядителя как получателя бюджетных средств, принятым в порядке, определенном постановлением администрации Костромской области.

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, в отношении которых главным распорядителем как получателем бюджетных средств принято решение о возврате в текущем финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения копии указанного решения.

62. Возврат субсидии в областной бюджет в случае нарушения некоммерческой организацией условий ее предоставления осуществляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 69-73 настоящего Порядка.

63. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам деятельности главного распорядителя как получателя бюджетных средств, и (или) в судебном порядке.

## Глава 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

64. Получатель субсидии представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия — ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) - ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением — в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

65. Получатель субсидии дополнительно ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств на бумажном носителе заверенные руководителем получателя субсидии копии документов, подтверждающих расходы,

указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

66. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 64 настоящего Порядка и /или копий документов, указанных в пункте 65 настоящего Порядка (далее соответственно — отчеты, документы), проводит их проверку и принимает решение о приеме отчетов (документов) или об отказе в приеме отчетов (документов).

67. Основанием для отказа в принятии отчетов (документов) является недостоверность представленной в них информации.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятии решения об отказе в принятии отчетов (документов) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия решения с указанием причины отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения решения об отказе в приеме отчетов (документов) направляет главному распорядителю бюджетных средств уточненные отчеты (документы).

## Глава 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, МОНИТОРИНГ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

68. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств и департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в порядке, определенном Министерством финансов Российской Федерации.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением (в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и департамент финансового контроля Костромской области), обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений результатов предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидии подлежат возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

70. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, установленный пунктом 59 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - R1д / R1у) \times S / 4 + (1 - R2д / R2у) \times S / 4 + (1 - R3д / R3у) \times S / 4 + (1 - R4д / R4у) \times S / 4,$$

где:

W - размер субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

R1у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 59 настоящего Порядка;

R2у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 59 настоящего Порядка;

R3у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 3 пункта 59 настоящего Порядка;

R4у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 59 настоящего Порядка;

R1д - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 59 настоящего Порядка;

R2д - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 59 настоящего Порядка;

R3д - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 3 пункта 59 настоящего Порядка;

R4д - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 59 настоящего Порядка

S - размер субсидии, перечисленный получателю субсидии в отчетном году, рублей.

В целях расчета размера субсидии, подлежащей возврату, в том случае, если достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии больше планового значения результата предоставления субсидии, достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии принимается равным плановому значению.

71. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидий направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 69 настоящего



Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

72. При невозвращении субсидии в областной бюджет получателем субсидии в срок, указанный в пункте 69 настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

73. Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 69 настоящего Порядка, направляются некоммерческой организации в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условий предоставления  
субсидий из областного бюджета  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере профессионального  
хореографического искусства  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений)

ФОРМА

ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии из областного бюджета  
на осуществление деятельности в сфере  
профессионального хореографического искусства

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (адрес, контактный телефон)

из областного бюджета на осуществление деятельности в сфере  
профессионального хореографического искусства на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в сумме \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

\_\_\_\_\_ Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети  
Интернет информации о некоммерческой организации, данной заявки, иной информации,  
связанной с отбором.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя; отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления субсидий из областного бюджета  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность  
в сфере профессионального хореографического искусства  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)

ФОРМА

**ПЛАН**  
финансового обеспечения расходов, связанных с осуществлением деятельности в сфере профессионального  
хореографического искусства, на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

N п/п	Наименование расходов	В том числе по кварталам, месяцам																Сумма, всего на год (рублей)
		1 квартал				2 квартал				3 квартал				4 квартал				
		январь	февраль	март	Всего 1 кв	апрель	май	июнь	Всего 2 кв	июль	август	сентябрь	Всего 3 кв	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего 4 кв	
		x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x		
		x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x		
		x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x		
		x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x		
<b>Итого</b>																		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя; отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя; отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)