



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2026

№ 452-П

г. Киров

О предоставлении субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.5 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», подпунктом «б» пункта 1 части 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 Порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Установить, что отбор на право получения субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов Кировской области осуществляется в соответствии с Порядком.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на управление по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области.

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

Председатель Правительства
Кировской области М.А. Сандалов



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 09.09.2026 № 452-П

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 содействие сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов Кировской области.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат субъектов народных художественных промыслов Кировской области на выплаты работникам субъектов народных художественных промыслов Кировской области (наставнику, ученику), связанные с участием в наставничестве в области народных художественных промыслов:

стимулирующая выплата работникам субъектов народных художественных промыслов Кировской области, имеющим статус «Мастер народных художественных промыслов Кировской области» и (или) являющимся членами Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России» (далее – ВТОО «Союз художников России»), за участие в программах наставничества в качестве наставника;

стимулирующая выплата работникам субъектов народных художественных промыслов Кировской области за участие в программах наставничества в качестве ученика.

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 и на плановый период 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, 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 размещается на едином портале.

Объявление о проведении отбора 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 о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной

почты управления;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.16 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 и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным критериям, предусмотренные пунктом 2.12 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 средств субсидии, распределяемых между победителями отбора в рамках отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, 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 о проведении отбора, может внести изменения в объявление о проведении отбора.

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

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

При внесении изменений в объявление о проведении отбора 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 местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 участников 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) участников 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 1.3 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.

2.7.1.10. Размер среднемесячной заработной платы работников участников отбора составляет не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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 участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.1 и 2.7.1.10 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 руководителями участников отбора, либо лицами, их замещающими:

устава участника отбора;

документа, подтверждающего постановку на налоговый учет (снятие с налогового учета) в налоговом органе, который представляется участником отбора по собственной инициативе;

справки, подтверждающей, что по состоянию на первое число месяца подачи заявки размер среднемесячной заработной платы работников

участника отбора составляет не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.11. Критериями отбора являются:

2.11.1. Участники отбора в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 4 Закона Кировской области от 19.12.2022 № 142-ЗО «О народных художественных промыслах в Кировской области» являются:

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) указанных организаций.

2.11.2. У участников отбора имеется разработанная и утвержденная руководителем участника отбора либо лицом, его замещающим, программа наставничества. Результатом реализации программ наставничества является количество изготовленных и представленных учеником программы наставничества на художественно-экспертный Совет по народным художественным промыслам Кировской области изделий, соответствующих традициям искусства народных художественных промыслов, исторически сложившимся в Кировской области, и их профессиональный художественно-технический уровень исполнения.

2.11.3. У участников отбора имеются работники, имеющие статус «Мастер народных художественных промыслов Кировской области» и (или) являющиеся членами ВТОО «Союз художников России».

2.11.4. У участников отбора имеется предварительная смета (расчет) расходов, содержащая перечень конкретных расходов по направлениям расходов, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее – предварительная смета расходов).

2.12. Для подтверждения соответствия критериям отбора, установленным пунктом 2.11 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 руководителями участников отбора либо лицами, их замещающими:

информационной справки о соответствии участников отбора критериям отбора, установленным подпунктами 2.11.1 и 2.11.3 настоящего Порядка;

предварительной сметы расходов;

программы наставничества.

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. Участники отбора создают в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», к которой прикрепляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных пунктами 2.10 и 2.12 настоящего Порядка.

2.16. Заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора либо лица, его замещающего, или уполномоченного им лица.

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

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

2.19. Заявки признаются надлежащими, если они соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным 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 о проведении отбора, 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 о проведении отбора путем личного обращения или направления письменного обращения о предоставлении разъяснения положений объявления о проведении отбора (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 о проведении отбора.

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 о проведении отбора.

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

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 первого 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 отклонении заявки.

Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и критериям отбора, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.10 (за исключением документа, указанного в абзаце третьем данного пункта) и 2.12 настоящего Порядка;

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

установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

Отклонение заявки осуществляется управлением 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 которых принято решение об отклонении заявки, по электронной почте

уведомление об ее отклонении с указанием оснований.

2.27. В случае принятия решения о допуске заявки к отбору управление рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы и определяет победителя отбора, исходя из соответствия:

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

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

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

По результатам рассмотрения и оценки заявок определяется не более пяти победителей отбора, занявших первые пять мест в ранжированном списке.

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 о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование победителей отбора, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

2.30. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 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 победителям отбора с указанием размера субсидии, подлежащей предоставлению.

2.31.2. Направляет участникам отбора по электронной почте уведомление о признании их победителями отбора с предложением подписать соглашение.

2.32. В случае если победители отбора отказываются от получения субсидии, либо уклоняются от заключения соглашения, либо на дату заключения соглашения не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка, а также в случае, если результаты отбора в отношении участников отбора были отменены, субсидия предоставляется участникам отбора, которым присваивается следующий порядковый номер в ранжированном списке (далее – рейтинг).

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным победителями отбора и в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, утвержденное правовым актом управления (далее – получатели субсидии), в размере 420,00 тыс. рублей.

3.2. Срок освоения средств субсидии составляет не более 12 месяцев со дня их перечисления на лицевой счет для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытый получателям субсидии в министерстве финансов Кировской области, но не позднее 30 сентября года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.3. По итогам отбора управление заключает с получателями субсидии

соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в электронном виде в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области (далее – автоматизированная система) в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми министерством финансов Кировской области.

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

3.4.1. По состоянию на дату заключения соглашения получатели субсидии соответствуют требованиям, установленным подпунктами 2.7.1.1 – 2.7.1.10 настоящего Порядка.

3.4.2. У получателей 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 предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

обязательство получателей субсидии использовать средства субсидии в течение 12 месяцев со дня их перечисления на лицевой счет для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытый получателям субсидии в министерстве финансов Кировской области;

установление результата предоставления субсидии и его значения, а также точной даты достижения значения результата предоставления

субсидии, но не позднее 30 сентября года, следующего за годом предоставления субсидии;

наличие разработанной и утвержденной руководителями получателей субсидии программы наставничества;

наличие сметы расходов, содержащей перечень конкретных расходов по направлениям расходов, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее – смета расходов);

порядок и сроки представления получателями субсидии отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным соглашением в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Кировской области;

согласие получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключаемых с получателями 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;

необходимость внесения изменений в соглашение путем заключения дополнительного соглашения к соглашению при реорганизации получателей субсидии, являющихся юридическими лицами, в форме слияния, присоединения или преобразования в части изменения лиц в обязательстве с указанием в соглашении иных лиц, являющихся правопреемниками;

необходимость расторжения соглашения при реорганизации получателей субсидии, являющихся юридическими лицами, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателей субсидии, являющихся юридическими лицами. При расторжении соглашения управлением формируются уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателями субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет;

запрет на приобретение получателями 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 получателями субсидии условий о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключаемые ими с контрагентами в целях исполнения обязательств по соглашению;

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

запрет приобретения получателями 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.

3.6. В течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» управление направляет получателям субсидии проект соглашения в автоматизированной системе.

3.7. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения получатели субсидии подписывают его и направляют в управление.

В случае если в срок, установленный абзацем первым пункта 3.7 настоящего Порядка, получатели субсидии не подписали проект соглашения в автоматизированной системе, они признаются уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае управление письменно уведомляет таких получателей субсидии об отказе в предоставлении субсидии и направляет проект соглашения участникам отбора, которым присвоен следующий порядковый номер в рейтинге.

После поступления от получателей субсидии подписанного проекта соглашения управление в течение пяти рабочих дней подписывает проект соглашения в автоматизированной системе.

Датой заключения соглашения считается дата его подписания управлением.

3.8. Для перечисления средств субсидии получатели субсидии представляют в управление:

- заявку на перечисление средств субсидии согласно приложению;
- смету расходов.

3.9. Управление в течение пяти рабочих дней со дня представления получателями субсидии документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка:

- 3.9.1. Осуществляет проверку:

- заявки на перечисление средств субсидии на предмет соответствия форме, установленной приложением;

сметы расходов, которая должна соответствовать смете расходов, установленной соглашением.

3.9.2. Принимает решение о перечислении средств субсидии получателям субсидии либо об отказе в перечислении средств субсидии получателям субсидии.

3.9.3. В случае принятия решения об отказе в перечислении средств субсидии получателям субсидии управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателям субсидии уведомление о принятом решении по электронной почте.

3.10. Основаниями для отказа в перечислении средств субсидии являются:

несоответствие заявки на перечисление средств субсидии форме, установленной приложением;

несоответствие сметы расходов смете расходов, установленной соглашением.

Представленная повторно заявка на перечисление средств субсидии рассматривается в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.11. В случае принятия решения о перечислении субсидии получателям субсидии 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 получателям субсидии в министерстве финансов Кировской области, или на счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, в случае, 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» в кредитной организации.

Получатели субсидии осуществляют расходование средств субсидии

в соответствии со сметой расходов на основании представленных получателями субсидии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3.12. В случае корректировки сметы расходов по направлениям расходов, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, получатели субсидии направляют 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 получателями субсидии дополнительного соглашения к соглашению или об отказе в заключении с получателями субсидии дополнительного соглашения к соглашению.

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

3.13. При реорганизации получателей 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.

3.14. 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 получателям субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.15. При реорганизации получателей субсидии в форме разделения,

выделения, а также при ликвидации получателей 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 получателями субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.16. Результат предоставления субсидии – «Осуществлены выплаты работникам субъектов народных художественных промыслов Кировской области (наставнику, ученику), связанные с участием в наставничестве в области народных художественных промыслов» (человек).

Значение результата предоставления субсидии и точная дата его достижения устанавливаются в соглашении, такая дата не может быть позднее 30 сентября года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

3.17. Не использованный по состоянию на 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в доход областного бюджета до 15 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежеквартально, в течение срока действия соглашения, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором заключены соглашения (за IV квартал – не позднее 15 января года, следующего за отчетным кварталом), представляют в управление отчеты по формам, установленным соглашением в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Кировской области:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Управление:

4.2.1. В течение 15 рабочих дней после получения отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее – отчеты), проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в них.

4.2.2. В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки сообщает получателям 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. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

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

5.3. Нарушения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленные по результатам проверок, проведенных

управлением и органами государственного финансового контроля, и недостижение значения результата предоставления субсидии в установленный срок влекут возврат средств субсидии в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. При выявлении нарушения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии управление принимает меры по возврату средств субсидии путем направления получателям 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.

В случае невозврата получателями субсидии средств субсидии в областной бюджет в срок, установленный абзацем первым пункта 5.4 настоящего Порядка, управление с даты, следующей за днем истечения указанного срока, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае недостижения получателями субсидии по состоянию на 30 сентября года, следующего за годом предоставления субсидии, значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

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

5.6.1. В срок до 1 ноября года, следующего за годом предоставления субсидии, направляет получателям субсидии требование о возврате средств субсидии в областной бюджет в срок до 1 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.6.2. В срок до 10 декабря года, следующего за годом предоставления

субсидии, представляет в министерство финансов Кировской области информацию о возврате (невозврате) средств субсидии получателями субсидии в областной бюджет.

5.7. В случае невозврата в областной бюджет средств субсидии получателями субсидии в срок, установленный подпунктом 5.6.1 настоящего Порядка, в течение двух месяцев после истечения установленного срока принимает меры для принудительного взыскания средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 получателями субсидии, указанные лица обязаны возвратить соответствующие средства в целях последующего возврата указанных средств получателями субсидии в областной бюджет.

На основании требования о возврате средств субсидии получатели субсидии направляют требование о возврате средств субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения требования, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, лицам, получившим средства субсидии на основании заключенных договоров (соглашений). Лица, получившие средства субсидии от получателей субсидии, обеспечивают возврат таких средств на счет получателей субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня получения такого требования.

В случае невозврата средств субсидии лицами, получившими средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, на счет получателей субсидии в срок, установленный абзацем вторым пункта 5.8 настоящего Порядка, получатели субсидии в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения указанного срока, направляют 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, и событий, отражающих факт завершения соответствующих программ 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 _____

(наименование организации)

на _____
(наименование мероприятия, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка)

в размере _____ (цифрами) (_____ (прописью)).

Руководитель
(либо лицо, его
замещающее)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.
