



Зарегистрирован
от 08.09.2025
№ МЦР-25-45

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
И СВЯЗИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 08.09.2025 № 125-п

Об утверждении решения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Самарской области от 17.12.2024 № 115-ГД «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» и статьей 66.2 Закона Самарской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое решение о порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее дня вступления в силу приказа министерства цифрового развития и связи Самарской области о признании утратившим силу приказа министерства цифрового развития и связи Самарской области от 29.05.2025 № 89-п «Об утверждении решения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества».

Врио заместителя председателя
Правительства Самарской области –
министра цифрового развития и связи
Самарской области



П.Е. Гокин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
цифрового развития и связи
Самарской области
от 08.09.2025 № 125-П

Решение о порядке

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям)
на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей,
направленных на развитие информационного общества

№ п/п	Наименование раздела	Информация по разделу
1. Общая информация		
1.1.	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Министерство цифрового развития и связи Самарской области (далее – Министерство)
1.2.	Наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставляется субсидия	Бюджет Самарской области
1.3.	Наименование национального проекта	Государственная программа Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области», комплекс процессных

	(программы), государственной программы Российской Федерации (государственной программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы), структурного элемента государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующего национального проекта (программы), государственной (муниципальной) программы	мероприятий «Цифровой регион»
1.4.	Наименование субсидии	Субсидия юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ и услуг на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества
1.5.	Цель предоставления субсидии	Финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и (или) проведением соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества
1.6.	Тип субсидии, определенный в соответствии с установленным Министерством финансов	Субсидия на оказание услуг (выполнение работ)

	Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии (далее – порядок проведения мониторинга достижения результата)	
1.7.	Тип результата предоставления субсидии, определенный в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результата	Оказание услуг (выполнение работ)
1.8.	Код результата предоставления субсидии, определенный в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации, наименование результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии	Код результата: Р-0000009857. Наименование результата предоставления субсидии – количество проведенных соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества. Характеристика результата предоставления субсидии: количество участников проведенных соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества. Значение характеристики результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.
1.9.	Способ предоставления субсидии	Финансовое обеспечение затрат
1.10	Способ осуществления	Запрос предложений

	отбора получателей субсидии, предусмотренный пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации	
2. Информация о получателях субсидии и направлениях расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия		
2.1.	Требования, определенные в соответствии с пунктом 19 Правил, которым должны соответствовать юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, участвующие в отборе на получение субсидии в соответствии с порядком проведения отбора получателей субсидии, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также получатели субсидии,	2.1.1. Организация, являющаяся участником отбора, должна соответствовать следующим требованиям на даты рассмотрения заявки и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии: а) у 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; б) организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; в) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (при наличии); г) у организации отсутствует задолженность по неналоговым платежам в бюджет Самарской области». В целях подтверждения соответствия организации данному требованию, главный распорядитель бюджетных средств направляет письма в адрес

	определенные в соответствии с пунктом 20 Правил, а также при необходимости информация, предусмотренная абзацем третьим подпункта «а» пункта 18 Правил	главных администраторов неналоговых доходов бюджета Самарской области для подтверждения информации об отсутствии задолженности; д) осуществление деятельности на территории Самарской области; е) в соответствии с учредительными документами осуществление деятельности в сфере науки, информационных технологий, развития информационного общества. ж) планирование проведения в текущем финансовом году мероприятия, направленного на развитие информационного общества, с количеством участников не менее 50 человек.
2.2.	Порядок расчета размера субсидии	Размер субсидии определяется министерством на основании сметы расходов с разбивкой по видам работ, услуг, необходимых для организации и (или) проведения мероприятия, и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых министерством в установленном порядке, и рассчитывается по формуле $C_i = A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8 + A_9 + A_{10} + A_{11} + A_{12} + A_{13} + A_{14} + A_{15} + A_{16}$ где C_i - размер субсидии, предоставляемой i-той организации в целях финансового обеспечения затрат в связи с организацией и (или) проведением мероприятия; A_1 – расходы на аренду помещений, мебели, оборудования, площадок и шатров, транспортных средств для проведения мероприятий; A_2 – расходы на транспортные услуги; A_3 – расходы на оплату проезда и проживания приглашенных докладчиков (лекторов); A_4 – расходы на оплату проживания участников мероприятий и членов организационного комитета; A_5 – расходы на организацию питания (в том числе кофе-брейка) участников мероприятий, лекторов и членов организационного комитета во время проведения мероприятий; A_6 – расходы на технологическое обеспечение мероприятий;

	A7 – расходы на звуковое, световое, художественное оформление мест проведения мероприятий; A8 – расходы на изготовление и (или) приобретение сувенирной продукции и раздаточного материала с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий; A9 – расходы на приобретение расходных материалов (в том числе патч-кордов, пилотов, удлинителей и т.д.); A10 – расходы на приобретение масок и антисептических средств для кожных покровов; A11 – расходы на изготовление и монтаж внутренней (информационных табличек, стендов, стоек, полотен, стикеров, плакатов, ролл-апов и т.п. для размещения непосредственно внутри здания проведения мероприятия) и наружной (баннеров, полотен, флагов, перетягов, плакатов и т.п. для размещения на временных или стационарных конструкциях, а также на внешних поверхностях зданий, сооружений, элементах уличного оборудования) агитации с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий; A12 – расходы на организацию фото-, видеосъемки мероприятий; A13 – расходы обеспечение онлайн-трансляции мероприятий; A14 – расходы на изготовление и (или) приобретение призов для победителей соревнований; A15 – расходы на оплату услуг связи (телефон, Wi-Fi, Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь); A16 – расходы на оплату прочих услуг, непосредственно связанных с организацией (проведением) мероприятия (услуг по синхронному переводу, PR-сопровождению, ведению (сопровождению) мероприятий, дизайнерских услуг, выступлений творческих коллективов и др.). Размер вышеуказанных расходов определяется получателем субсидии исходя из стоимости товаров, работ, услуг, необходимых для достижения результата
--	--

		предоставления субсидии, определенной на основании общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Совокупный размер субсидии всем получателям субсидии не может превышать объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных министерству в установленном порядке. В случае если совокупный размер субсидии всем получателям субсидии превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, размер субсидии каждому i-му получателю субсидии уменьшается и рассчитывается пропорционально по следующей формуле $X_{ic} = \frac{X_i \times C}{\sum X_i},$ где X_{ic} – рассчитанный размер субсидии, предоставляемой i-й организации в целях финансового обеспечения затрат на организацию и (или) проведение мероприятия; $\sum X_i$ – совокупный размер субсидии, заявленный всеми победителями отбора; X_i – размер субсидии, заявленный i-м победителем отбора; C – объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.
2.3.	Понятия, используемые для целей решения о порядке предоставления субсидии	Мероприятие – соревнования, конференция, фестиваль, проведение которого направленно на развитие информационного общества. Участник соревнования – физическое лицо, непосредственно принимающее участие в соревнованиях, направленных на развитие информационного общества, судьи. Участник конференции, фестиваля – физическое лицо, участвующее в конференции, фестивале, проводимых с целью обмена информацией, знаниями, опытом в сфере информационных технологий.

		Лектор – физическое лицо, приглашенное или нанятое для выступления на мероприятии с определенной темой с целью информирования участников конференции, фестиваля. Член организационного комитета – физическое лицо, обеспечивающее организацию и проведение соревнований, конференций, фестивалей, направленных на развитие информационного общества. Участники мероприятия – участники соревнований, конференций, фестивалей, лекторы. Соглашение – соглашение (договор) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, типовая форма которого утверждена приказом министерства финансов Самарской области от 28.12.2024 № 01-07/99н «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам». Правила проведения отбора – Правила отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781.
2.4.	Направления расходов, определенные в соответствии с подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил.	Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия: - аренда помещений, мебели, оборудования, площадок и шатров, транспортных средств для проведения мероприятий; - транспортные услуги; - оплата проезда и проживания приглашенных докладчиков (лекторов);

		оплата проживания участников мероприятий и членов организационного комитета; организация питания (в том числе кофе-брейка) участников мероприятий, лекторов и членов организационного комитета во время проведения мероприятий; технологическое обеспечение мероприятий; звуковое, световое, художественное оформление мест проведения мероприятий; изготовление и (или) приобретение сувенирной продукции и раздаточного материала с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий; приобретение расходных материалов (в том числе патч-кордов, пилотов, удлинителей и т.д.); приобретение масок и антисептических средств для кожных покровов; изготовление и монтаж внутренней (информационных табличек, стендов, стоек, полотен, стикеров, плакатов, ролл-апов и т.п. для размещения непосредственно внутри здания проведения мероприятия) и наружной (баннеров, полотен, флагов, перетягов, плакатов и т.п. для размещения на временных или стационарных конструкциях, а также на внешних поверхностях зданий, сооружений, элементах уличного оборудования) агитации с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий; организация фото-, видеосъемки мероприятий; обеспечение онлайн-трансляции мероприятий; изготовление и (или) приобретение призов для победителей соревнований; оплата услуг связи (телефон, Wi-Fi, Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь); оплата прочих услуг, непосредственно связанных с организацией (проведением) мероприятия (услуг по синхронному переводу, PR-сопровождению, ведению (сопровождению) мероприятий, дизайнерских услуг, выступлений творческих коллективов и др.).
--	--	--

3. Иные условия принятия Решения

3.1. Соревнования могут проводиться как в офлайн-формате, при котором участники находятся на специально оборудованных площадках (помещениях), так и в онлайн-формате с использованием специальных платформ для их организации.

3.2. В случае отсутствия возможности подачи заявки на предоставление субсидии в электронном виде организация представляет в министерство на бумажном носителе:

заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к приложению 2 к Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом министерства финансов Самарской области от 28.12.2024 № 01-07/99н (далее — Типовая форма).

К заявлению прилагаются следующие документы:

сценарий мероприятия с указанием планируемого количества участников, заверенный подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

экономическое обоснование и детализированный расчет затрат (смету затрат) с разбивкой по видам работ, услуг, необходимых для организации и (или) проведения мероприятия, с приложением не менее трех коммерческих предложений по каждому виду работ (услуг);

список приглашаемых лекторов с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, планируемых даты и времени выступления;

список членов организационного комитета с указанием фамилии, имени, отчества участников и приложением к нему документа об утверждении членов организационного комитета.

3.3. Условиями предоставления субсидии являются:

признание организации победителем отбора;

заключение соглашения между министерством и получателем субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с Типовой формой, или, в отсутствие технической возможности, на бумажном носителе;

использование субсидии на цели, определенные пунктом 1.5. настоящего решения, и по направлениям расходов, указанным в пункте 2.4. настоящего решения.

Срок использования субсидии – 31.12.2025.

Срок достижения результата предоставления субсидии – 31.12.2025.

3.4. Внесение изменений в соглашение (расторжение соглашения) осуществляется по инициативе министерства путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, которое является его неотъемлемой частью, на основании уведомления одной из сторон, направленного заказным письмом или посредством электронной почты. Дополнительное соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления одной из сторон.

3.5. В целях согласования нового условия о размере субсидии министерством в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, получателю субсидии направляется проект дополнительного соглашения к Соглашению (далее – проект дополнительного соглашения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления проекта дополнительного соглашения, подписывает его для дальнейшего подписания со стороны министерства или направляет в министерство мотивированный отказ в подписании проекта дополнительного соглашения.

В случае отказа получателя субсидии от подписания проекта дополнительного соглашения или в случае нарушения срока для его подписания министерством в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для

подписания проекта дополнительного соглашения, получателю субсидии направляется проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписанный со стороны министерства. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает его.

3.6. Документы, подтверждающие возникновение соответствующих денежных обязательств, должны соответствовать следующим требованиям:

При наличии затрат на аренду помещений, мебели, оборудования, площадок и шатров, транспортных средств для проведения мероприятия представляемая информация должна содержать перечень арендуемого имущества с указанием срока аренды, расчет стоимости аренды с указанием стоимости за час и (или) за сутки аренды.

При наличии затрат на транспортные услуги представляемая информация должна содержать документ по установленной форме, в том числе с указанием времени и места убытия/прибытия транспортного средства, марки транспортного средства, количества отработанного времени.

При наличии затрат на оплату проживания участников мероприятий, членов организационного комитета, приглашенных докладчиков (лекторов) представляемая информация должна содержать список проживающих с указанием даты (дат) проживания, времени заезда и выезда, номера комнаты по каждому проживающему. При предоставлении документов на оплату проживания участников мероприятия, членов организационного комитета, приглашенных докладчиков (лекторов), зарегистрированных на территории г.о. Самара, необходимо представить письменное обоснование данных расходов.

При наличии затрат на оплату питания (в том числе кофе-брейков) участников мероприятий и членов организационного комитета во время проведения мероприятия представляется информация с указанием меню, количественного состава участников мероприятия и иные документы, подтверждающие соответствие количества раз и дней приема пищи количеству

участников мероприятия, подлежащих обслуживанию.

При наличии затрат на технологическое обеспечение мероприятия представляемая информация должна содержать расчет стоимости затрат на выполнение работ (услуг) по проектированию, наладке, монтажу, эксплуатации (сопровождению), демонтажу и т.д. с указанием времени выполнения работ (услуг).

При наличии затрат на звуковое, световое, художественное оформление места проведения мероприятия представляемая информация должна содержать сведения о месте(ах) размещения звукового, светового оборудования, художественных декораций, дате и времени их размещения, расчет стоимости единицы услуги (работы) с указанием стоимости за час и (или) за сутки.

При наличии затрат на изготовление и (или) приобретение сувенирной продукции и раздаточного материала с символикой Самарской области и (или) проводимых мероприятий представленная информация должна содержать сведения о наименовании и количестве каждого вида сувенирной продукции и раздаточного материала, макет изображения символики мероприятия. Затраты на приобретение и выдачу сувенирной продукции и раздаточного материала должны быть в количестве, не превышающем количество участников мероприятия и членов организационного комитета.

При наличии затрат на изготовление и монтаж внутренней и наружной агитации информация должна содержать сведения о месте(ах) размещения внутренней и наружной агитации, дате (датах) и времени их размещения, а также фотоотчет о размещении.

При наличии затрат на организацию фото-, видеосъемки представляемая информация должна содержать сведения о дате (датах) и времени проведения съемок, количестве планируемого (отработанного) времени за каждый день съемок, стоимости работы за 1 час съемки, количестве привлекаемых специалистов, результатах фото-, видеосъемки (с указанием количественных данных). Фото- и (или) видеоматериалы проведенного мероприятия предоставляются на электронном носителе. Указанные материалы возврату не

подлежат.

При наличии затрат на приобретение призов для победителей соревнований представляется список победителей с указанием наименования приза каждому победителю, а также фамилии, имени, отчества победителя, даты получения приза с подписями победителей, который завизирован подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

При наличии затрат на оказание услуг по синхронному переводу представляемая информация должна содержать сведения о дате и фактических затратах времени оказания услуг переводчика, стоимости единицы услуги (1 академический час (45 минут), 1 человеко-час), количестве привлекаемых специалистов с указанием языка перевода.

При наличии затрат на PR-сопровождение и дизайнерских услуг представленная информация должна содержать сведения о дате начала и окончания услуг, количественные показатели выполняемых услуг, копии дизайн-макетов, шаблонов, образцов рекламных материалов, разработанных для проведения мероприятия, а также распечатки информации, размещенной в медиаисточниках, с указанием ссылок на адреса размещения.

3.7. В случае нарушения получателем субсидии условия предоставления субсидии, предусмотренного абзацем четвертым пункта 3.3. настоящего решения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере выявленных нарушений посредством их перечисления в доход областного бюджета:

а) на основании требования министерства – не позднее 30-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.8. К отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов (далее – отчет о результатах) прилагаются список участников с указанием фамилий, имен, отчеств, мест учебы (работы), населенных пунктов, откуда прибыли участники, и (или) список регистрации (электронный список регистрации) участников мероприятия, содержащий фамилии, имена, отчества и подписи участников мероприятия, которые завизированы подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии), фото- и (или) видеоматериалы проведенного мероприятия на электронном носителе, при проведении соревнований - списки команд, список судей, копию судейского протокола, список приглашенных лекторов с указанием фамилий, имен, отчеств, мест работы, дат и времени выступления, список членов организационного комитета с указанием фамилий, имен, отчеств участников и приложением к нему документа об утверждении членов организационного комитета.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), прилагаются копии договоров (контрактов, соглашений), актов выполненных работ (услуг), актов приема-передачи, товарных накладных, счетов (счетов-фактур - для организаций, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость), подтверждающих произведенные организацией расходы по заключенным договорам (контрактам, соглашениям), копии платежных поручений, заверенные подписью руководителя организации или уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии).

3.9. Отчеты считаются принятыми министерством при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов. При наличии замечаний в отчете о результатах организация уведомляется о них сотрудником отраслевого управления министерства по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний. При наличии замечаний в отчете о расходах организация уведомляется сотрудником управления бюджетного планирования

и контроля министерства по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний.

Организация обязана устранить выявленные замечания в день получения уведомления о них.

К замечаниям относятся:

замечания по форме отчетов;

замечания по содержанию отчетов;

неполный пакет или отсутствие подтверждающих документов к отчетам, установленных настоящим пунктом;

ошибки в математических расчетах.

В случае не устранения организацией в установленный срок выявленных замечаний отчеты считаются непредставленными.