



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июля 2017 г. № 180

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках подпрограммы 5 «Развитие культуры» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы»

В целях оказания государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Правительство Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет средств областного бюджета в рамках подпрограммы 5 «Развитие культуры» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Е.И. Бунышину.

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Рязанской области



И.В. Любимов

## Приложение

к постановлению Правительства  
Рязанской области  
от 26.07.2017 № 180

### ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках подпрограммы 5 «Развитие культуры» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Рязанской области от 09.11.2012 № 86-ОЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Рязанской области» (далее – Закон Рязанской области от 09.11.2012 № 86-ОЗ), законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и в целях реализации государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 316 (далее - Государственная программа).

2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории Рязанской области и осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках подпрограммы 5 «Развитие культуры» Государственной программы, направленных на развитие следующих направлений (далее соответственно – СОНКО, мероприятие (проект), субсидия):

- живописи на территории Рязанской области;
- театрального искусства на территории Рязанской области.

3. Министерство культуры и туризма Рязанской области (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, которому в установленном порядке как получателю бюджетных средств доводятся лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Субсидия предоставляется Министерством победителю конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком, на основании решения

Министерства о предоставлении субсидии победителю конкурса в размере согласно заявке на участие в конкурсе (далее – заявка) и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период на одну из целей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

6. Условия предоставления субсидии СОНКО:

1) СОНКО не является государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением, являющимся политической партией, государственным учреждением, муниципальным учреждением;

2) период с даты государственной регистрации СОНКО в качестве юридического лица на территории Рязанской области по дату подачи заявки составляет не менее одного года;

3) отсутствие у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, не превышающую 30 дней до даты подачи заявки;

4) на дату подачи заявки СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации, банкротства, ликвидации;

5) согласие СОНКО на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) соблюдение запрета приобретения 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;

7) представление в течение 20 календарных дней со дня проведения мероприятия (проекта) в Министерство отчета об использовании субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, заверенных уполномоченным лицом СОНКО и скрепленных печатью СОНКО (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы;

8) осуществление расходов на проведение мероприятия (проекта) в течение текущего финансового года и в соответствии с видами расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на развитие живописи или театрального искусства на территории Рязанской области, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представленной смете на мероприятие (проект).

7. Объявление о проведении соответствующего конкурса на предоставление субсидии СОНКО (далее – конкурс) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» по адресу [www.kkt.ryazangov.ru](http://www.kkt.ryazangov.ru) не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок.

В объявлении о проведении конкурса содержится следующая информация:

- наименование, почтовый адрес организатора конкурса – Министерства;
- цель проведения конкурса;
- сроки и порядок проведения конкурса;
- порядок представления заявки;
- максимальный размер субсидии;
- критерии и порядок оценки заявок;
- дата начала и окончания приема заявок;
- срок рассмотрения заявок;
- порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Срок приема заявок на участие в конкурсе не может составлять менее 5 рабочих дней.

8. Для участия в конкурсе СОНКО представляет в Министерство заявку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в составе которой содержатся следующие документы:

- 1) смета на мероприятие (проект);
- 2) копия устава, заверенного уполномоченным лицом СОНКО, подпись которого должна быть скреплена печатью (при ее наличии) СОНКО;
- 3) копия договора об открытии и ведении банковского счета или справка (документ), выданные кредитной организацией, с указанием номера счета СОНКО, открытого ей в кредитной организации;
- 4) справка налогового органа об исполнении СОНКО обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе СОНКО);
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе СОНКО);
- 6) документы (сведения) (при наличии), подтверждающие соответствие показателей деятельности СОНКО критериям оценки, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;
- 7) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные).

Документы представляются в Министерство в запечатанном конверте с вложенной описью непосредственно или направляются по почте. Заявка и документы, представленные в Министерство, возврату не подлежат.

9. В случае, если СОНКО не представило по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 8 настоящего Порядка, Министерство осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с

использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если СОНКО не представило документы (сведения), подтверждающие соответствие деятельности СОНКО критериям оценки, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, такие критерии считаются неподтвержденными, а баллы по таким критериям не засчитываются.

10. Министерство принимает и регистрирует в журнале входящей корреспонденции заявки в день их представления по дате и времени поступления.

11. Министерство в течение 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок:

- осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- осуществляет проверку достоверности представленной СОНКО информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности, а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

- осуществляет обязательную проверку соблюдения СОНКО условий (за исключением условий, предусмотренных подпунктами 6-8 пункта 6 настоящего Порядка), целей и порядка предоставления субсидии. Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается в рассмотрении документов и сведений, представленных СОНКО, а также запрашиваемых Министерством посредством межведомственных запросов, их анализе на предмет соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидии. По итогам рассмотрения представленных документов, полученных сведений Министерство готовит аналитическую записку;

- создает конкурсную комиссию по рассмотрению заявок для предоставления субсидии (далее – Комиссия);

- передает в Комиссию поступившие в Министерство заявки и аналитическую записку.

Состав и положение о Комиссии утверждаются приказом Министерства. Комиссия формируется на безвозмездной основе из представителей Министерства в количестве не менее 5 человек.

12. Комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления заявок и аналитической записки в Комиссию:

- принимает решение о допуске либо об отказе в допуске (с указанием причины отказа) к конкурсу заявок по следующим основаниям:

- заявка поступила ранее или после окончания срока приема заявок;

СОНКО не соответствует категории, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) не соблюдены условия, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 6-8 пункта 6 настоящего Порядка);

СОНКО не представлены (предоставлены не в полном объеме) документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 7 (в случае если документы содержат персональные данные) пункта 8 настоящего Порядка;

в заявке представлена недостоверная информация;

- рассматривает заявки, допущенные к конкурсу;

- определяет победителя конкурса путем подсчета общего суммарного количества баллов, присвоенных каждой СОНКО.

13. Конкурс, для участия в котором допущена только одна СОНКО, признается состоявшимся.

14. Рассмотрение заявок Комиссией заключается в оценке заявки путем проставления баллов каждым членом Комиссии по следующим критериям оценки:

1) информационная открытость СОНКО:

- наличие публикации в периодических печатных изданиях - 2 балла;

- наличие страницы в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 3 балла;

- наличие страницы в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикаций в периодических печатных изданиях - 4 балла;

- наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 5 баллов;

- наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикаций в периодических печатных изданиях - 6 баллов;

- наличие сайта и страницы в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - 7 баллов;

- наличие сайта, страницы в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикаций в периодических печатных изданиях - 10 баллов;

2) проведение СОНКО социально значимого мероприятия (проекта), направленного на развитие живописи или театрального искусства, различного уровня или участие в них в отчетном финансовом году:

- мероприятие (проект) проводилось (проводился) в одном районе Рязанской области - 1 балл;

- мероприятие (проект) проводилось (проводился) в двух и более районах Рязанской области - 2 балла;

- мероприятие (проект) проводилось (проводился) за пределами территории Рязанской области или на территории Рязанской области с участием организаций, осуществляющих деятельность в области культуры, искусства за пределами территории Рязанской области, - 3 балла;

- мероприятие (проект) проводилось (проводился) за пределами территории Российской Федерации или на территории Российской Федерации с участием иностранных организаций - 5 баллов.

Победителем конкурса является СОНКО, набравшая наибольшее общее суммарное количество баллов. В случае равенства общего суммарного количества баллов победителем конкурса является СОНКО, подавшая заявку раньше.

15. Решения Комиссии о допуске либо отказе в допуске к соответствующему конкурсу, об определении победителя соответствующего конкурса оформляются протоколом в день принятия решений, который подписывается в тот же день председателем, секретарем и членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии передается в Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

16. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания Комиссии:

размещает его на сайте Министерства;

принимает на его основании решение о предоставлении субсидии победителю конкурса.

17. Решение Министерства о предоставлении субсидии победителю конкурса размещается на сайте Министерства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его принятия.

18. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключаемого между СОНКО – победителем конкурса (далее – получатель субсидии) и Министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Рязанской области, при условии принятия решения о предоставлении субсидии победителю конкурса.

Соглашение заключается в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения на сайте Министерства решения о предоставлении субсидии победителю конкурса.

19. Министерство перечисляет субсидию на счет получателя субсидии, указанный в соглашении, открытый в российской кредитной организации, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем заключения соглашения.

20. Получатель субсидии в течение 20 календарных дней со дня проведения мероприятия (проекта) предоставляет в Министерство отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, заверенных уполномоченным лицом СОНКО и скрепленных печатью СОНКО (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

21. Проверка условия, предусмотренного подпунктом 7 пункта 6 настоящего Порядка, проводится в течение 15 рабочих дней со дня предоставления отчета об использовании субсидии.

Проверка условий, предусмотренных подпунктами 6, 8 пункта 6 настоящего Порядка, проводится на основании отчета об использовании

субсидии в течение 15 рабочих дней со дня его предоставления, а также на основании копий документов, заверенных уполномоченным лицом СОНКО и скрепленных печатью СОНКО (при ее наличии), подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

Для проведения проверки Министерство издает правовой акт, в котором указываются:

дата начала (не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 20 настоящего Порядка) и срок проведения проверки;

наименование СОНКО;

цель и предмет проведения проверки;

перечень должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утвержденной Министерством), составленном Министерством в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его составления, направляется СОНКО заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. В случае выявления при проведении проверки Министерством нарушений СОНКО условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 6, 7, 8 пункта 6 настоящего Порядка, Министерство в день составления акта о проведении проверки направляет СОНКО письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае поступления информации об установлении факта нарушения условий предоставления субсидии, Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления такой информации направляет СОНКО письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

23. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком и в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий в рамках государственного финансового контроля.

24. Остатки средств субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, возвращаются получателем средств субсидии в областной бюджет не позднее 30 января текущего финансового года на лицевой счет, указанный в соглашении.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим проведение  
социально значимых мероприятий и  
проектов в рамках подпрограммы 5  
«Развитие культуры» государственной  
программы Рязанской области  
«Развитие культуры и туризма на  
2015-2020 годы»

ОТЧЕТ  
об использовании субсидии

соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Ед. измерения	Количество, ед.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6

Руководитель социально ориентированной  
некоммерческой организации,  
осуществляющей проведение социально  
значимых мероприятий и проектов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим проведение  
социально значимых мероприятий и  
проектов в рамках подпрограммы 5  
«Развитие культуры» государственной  
программы Рязанской области  
«Развитие культуры и туризма на  
2015-2020 годы»

Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на развитие живописи или театрального искусства на территории Рязанской области

1. Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на развитие живописи на территории Рязанской области:

расходы, связанные с изданием печатной продукции в рамках организации художественной выставки, ее доставкой.

2. Виды расходов (затрат) на проведение социально значимых мероприятий и проектов, направленных на развитие театрального искусства на территории Рязанской области:

- оплата труда творческим работникам, творческим коллективам, специалистам, прочему персоналу, привлекаемому для подготовки и проведения мероприятия (проекта);

- транспортировка декораций, музыкальных инструментов, костюмов, необходимых для проведения мероприятия (проекта);

- аренда сценических площадок и помещений для реализации мероприятий (проектов);

- аренда звукового оборудования, светового оборудования, видеопроекторного оборудования, оборудования для «бегущей строки» и синхронного перевода, оргтехники;

- расходы по обслуживанию оборудования в целях реализации мероприятия (проекта);

- художественное, рекламное оформление арендованных сценических площадок;

- монтаж/демонтаж декораций, элементов оформления сценической площадки;

- аренда сценического оборудования, элементов оформления сценической площадки, монтаж/демонтаж оборудования и организация зрительских мест;

- создание декораций и костюмов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) реализации мероприятия (проекта);

- разработка дизайна и изготовление рекламно-полиграфической продукции (баннеров, плакатов, афиш, каталогов, буклетов, приглачительных билетов), размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных и печатных средствах массовой информации, проведение рекламной кампании, в том числе изготовление и размещение заставок, рекламных роликов, организация пресс-конференций и брифингов, изготовление и распространение рекламно-сувенирной продукции с логотипами проводимых мероприятий (проектов).

## Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках подпрограммы 5 «Развитие культуры» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы»

## Заявка

на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) для предоставления субсидий в рамках подпрограммы 5 «Развитие культуры» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы»

Полное наименование СОНКО в соответствии с учредительными документами	
Контактная информация (место нахождения СОНКО, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, веб-сайт)	
Руководитель СОНКО (Ф.И.О., наименование должности в соответствии с учредительными документами)	
Реквизиты СОНКО (ИНН, КПП, ОКПО, ОКТМО, ОКАТО)	
Банковские реквизиты СОНКО (наименование учреждения банка, местонахождение банка, ИНН/КПП банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет)	
Размер субсидий (руб.)	

Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными, СОНКО не находится в процессе ликвидации, проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», отсутствует принятое в установленном федеральным законом порядке решение о приостановлении деятельности.

С Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим проведение социально значимых мероприятий и проектов в рамках подпрограммы 5 «Развитие

культуры» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы», ознакомлен и согласен.

На осуществление министерством культуры и туризма Рязанской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления согласен.

- Приложение: 1. Смета на мероприятие (проект).  
 2. Копия устава на \_\_\_\_\_ листах.  
 3. Копия договора об открытии и ведении банковского счета, заверенная руководителем СОНКО, или справка (документ), выданная кредитной организацией, с указанием номера счета СОНКО, открытого ей в кредитной организации на \_\_\_\_\_ листах.  
 4. Справка налогового органа об исполнении СОНКО обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, на \_\_\_\_\_ листах (при наличии).  
 5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, на \_\_\_\_\_ листах (при наличии).  
 6. Документы (сведения), подтверждающие соответствие показателей деятельности СОНКО критериям оценки, на \_\_\_\_\_ листах (при наличии).  
 7. Согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные).

Руководитель \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.