



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 сентября 2022 года № 919-П

г. Саратов

**О предоставлении субсидий за счет резервного фонда Правительства Саратовской области организациям кинематографии (за исключением некоммерческих организаций) для организации кинопоказа в целях патриотического и нравственного воспитания детей и молодежи**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Саратовской области от 18 апреля 2008 года № 163-П «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Саратовской области» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления субсидий за счет резервного фонда Правительства Саратовской области организациям кинематографии (за исключением некоммерческих организаций) для организации кинопоказа в целях патриотического и нравственного воспитания детей и молодежи.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца седьмого части первой пункта 2.2 приложения, вступающего в силу с 1 января 2023 года.

**Губернатор  
Саратовской области**



**Р.В. Бусаргин**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Саратовской области  
от 22 сентября 2022 года № 919-П

**Положение**  
**о порядке предоставления субсидий за счет резервного фонда**  
**Правительства Саратовской области организациям кинематографии**  
**(за исключением некоммерческих организаций) для организации**  
**кинопоказа в целях патриотического и нравственного воспитания**  
**детей и молодежи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления и возврата субсидии за счет резервного фонда Правительства Саратовской области организациям кинематографии (за исключением некоммерческих организаций) для организации кинопоказа в целях патриотического и нравственного воспитания детей и молодежи (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется организациям кинематографии, имеющим право на демонстрацию кинофильмов (за исключением некоммерческих организаций) (далее – получатель Субсидии), при условии соответствия получателя Субсидии требованиям, установленным настоящим Положением.

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется министерством культуры области (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Саратовской области и в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения.

1.4. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с бесплатным показом кинофильмов, входящих в перечень произведений отечественного киноискусства, рекомендованных к показу для учащихся общеобразовательных организаций (далее – детский зритель), утвержденный приказом Министерства (далее – репертуарный план), на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключаемого между Министерством и получателем Субсидии, на соответствующий финансовый год (далее – Соглашение).

1.5. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам получателя Субсидии;

оплата налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством;

оплата коммунальных услуг;

оплата услуг связи (телефония, Интернет);

арендная плата за движимое и недвижимое имущество, задействованное в предоставлении услуг по бесплатному показу кинофильмов для детского зрителя из репертуарного плана;

расходы, связанные с приобретением неисключительных прав на публичный показ кинофильмов из репертуарного плана для детского зрителя.

1.6. Предоставление Субсидии носит заявительный характер.

1.7. Один участник отбора может подать только одну заявку для участия в отборе.

1.8. Субсидия предоставляется организациям кинематографии (за исключением некоммерческих организаций) в текущем финансовом году.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Отбор производится путем проведения конкурса.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) при формировании проекта закона области об областном бюджете (проекта закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете).

## **2. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий**

2.1. Объявление о проведении конкурса размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mincult.saratov.gov.ru> не менее чем за 2 календарных дня до даты начала приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, (далее – заявка), необходимых для участия в конкурсе, с указанием:

сроков проведения конкурса;

даты окончания приема заявок участников конкурса (не ранее 10-го календарного дня (для отбора, проводимого в 2022 году) и не ранее 30-го календарного дня (для отбора, проводимого после 2022 года), следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

результатов предоставления Субсидии;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

требований к участникам конкурса в соответствии с настоящим Положением и перечня документов согласно пункту 2.9 настоящего Положения, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с настоящим Положением;

порядка представления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;

условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении Субсидии;

даты размещения результатов конкурса на Едином портале.

2.2. Участник конкурса на получение Субсидии на первое число месяца, в котором подается заявка, должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при проведении отбора в 2022 году участник конкурса может иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающую 300 тыс. рублей);

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника конкурса не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;

участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник конкурса не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Саратовской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

участник конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

При проведении конкурса в 2022 году участник конкурса не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

Министерство осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным частями первой-второй настоящего пункта, в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих межведомственных запросов.

2.3. Критерии отбора, которым должен соответствовать участник конкурса:

осуществление кинопоказа на территории Саратовской области;  
средняя стоимость билета кинопоказа для детского зрителя не превышает 250 рублей;

наличие в репертуаре фильмов из репертуарного плана.

2.4. Заявка представляется в бумажном виде в одном экземпляре.

В составе заявки участник конкурса представляет заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению к настоящему Положению и необходимые для участия в конкурсе документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.5. Заявки, поступившие до даты начала приема заявок, не регистрируются и возвращаются участникам конкурса без рассмотрения, за исключением заявок, поступивших от лиц, указанных в части третьей настоящего пункта.

Заявки, поступившие от лиц, осуществляющих свою деятельность на территории населенных пунктов, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, до даты начала приема заявок, подлежат регистрации в день начала приема заявок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, о чем информируется участник конкурса.

2.6. Министерство регистрирует заявки в день их поступления в Министерство в журнале учета заявок (далее – журнал).

2.7. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Министерства. В журнале не допускаются подчистки, подтирки. Исправления внесенных записей заверяются подписью специалиста Министерства, сделавшего эту запись.

2.8. Представленные заявки сортируются по дате и времени поступления и хранятся в Министерстве.

2.9. Участник конкурса представляет в Министерство следующие документы, необходимые для участия в конкурсе:

- копии учредительных документов юридического лица;
- сведения об имуществе, которое используется для осуществления деятельности организации (адрес объекта, количество кинозалов, количество посадочных мест в каждом кинозале);

- копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера участника конкурса (при наличии соответствующей должности);

- копия прокатного удостоверения для фильмов из репертуарного плана;
- копия плана фильмов.

2.10. Заявка может быть отозвана участником конкурса до окончания срока подачи документов путем направления заявления об отзыве в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные в составе заявки документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня со дня поступления письменного заявления в Министерство. В журнале учета заявлений производится соответствующая запись.

2.10.1. В целях оценки заявок участников конкурса в соответствии с критериями оценки, установленными в пункте 2.14 настоящего Положения, Министерством формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства. Численный состав комиссии не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии включаются представители Министерства, Общественного совета при Министерстве, по согласованию – представители органов государственной власти области, государственных учреждений культуры, представители общественности. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.11. Документы представляются в папке-скоросшивателе с вложением в нее описи представляемых документов и нумерацией страниц.

На обложке папки-скоросшивателя должно быть указано полное наименование, адрес (юридический адрес), контактные телефоны участника конкурса.

Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса и скреплены печатью (при наличии).

За недостоверность сведений, содержащихся в представленных в Министерство документах, несет ответственность участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой регистрации документов является день их поступления в Министерство.

2.12. Участник конкурса, которому необходимо получить разъяснения по оформлению и заполнению заявки, может обратиться в Министерство с соответствующим запросом по адресу, указанному в объявлении.

Ответы на указанные запросы в течение 3 рабочих дней с даты их получения направляются по контактными данным, указанным в запросе, лишь в том случае, если запрос получен Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе Министерство рассматривает представленные документы на предмет соответствия участника конкурса и представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Положением, проводит их экспертизу, проверяет достоверность сведений, указанных в документах, а также проводит их предварительное рассмотрение в целях:

а) отнесения участника конкурса к категории получателей Субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

б) установления наличия и соответствия документов, представленных участником отбора, перечню документов, установленному пунктами 2.9, 2.11 настоящего Положения;

в) установления соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.14. Заявки, которые не были отклонены Министерством, в течение 3 рабочих дней со дня их рассмотрения рассматриваются и оцениваются комиссией по следующим критериям:

а) процент наличия кинофильмов, включенных в репертуарный план от общего числа кинофильмов в репертуаре участника конкурса (от 1 до 10 процентов – 1 балл, от 11 до 20 процентов – 2 балла, от 21 до 30 процентов – 3 балла, от 31 до 40 процентов – 4 балла, от 41 до 50 процентов – 5 баллов, от 51 до 60 процентов – 6 баллов, от 61 до 70 процентов – 7 баллов, от 71 до 80 процентов – 8 баллов, от 81 до 90 процентов – 9 баллов, от 91 до 100 процентов – 10 баллов).

б) максимальная вместимость зала (от 10 до 25 мест – 2 балла, от 26 до 50 мест – 4 балла, от 51 до 100 мест – 6 баллов, от 101 до 150 мест – 8 баллов, от 151 до 200 – 9 баллов, более 201 места – 10 баллов).

2.15. Комиссия формирует рейтинг заявок, который рекомендует для утверждения Министерством.

2.16. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) и подписывается председателем комиссии и секретарем.

2.17. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, и рекомендация о признании участника конкурса победителем конкурса или об отказе в признании победителем конкурса фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

а) место, дата, время проведения заседания комиссии по рассмотрению такой заявки;

б) наименование заявителя, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

в) решение каждого члена комиссии о соответствии заявителя требованиям, установленным настоящим Положением;

г) решение о возможности или невозможности заключения соглашения о предоставлении субсидии с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

2.18. Протокол направляется в течение 2 календарных дней со дня его подписания в Министерство для принятия решения об определении победителя (победителей) конкурса.

2.19. Решение об определении победителя (победителей) конкурса и предоставлении Субсидии принимается руководителем Министерства и оформляется приказом в течение 3 календарных дней со дня поступления протокола в адрес Министерства.

2.20. В течение 3 календарных дней с даты издания приказа, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, участникам конкурса направляется в письменном виде уведомление о результатах конкурса с указанием количества набранных баллов.

2.21. В течение 3 рабочих дней после издания приказа, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников конкурса;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (при проведении конкурса) либо информация о результатах рассмотрения единственной заявки в случае подачи единственной заявки на участие в конкурсе;



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

2.22. Основаниями для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника конкурса требованиям и условиям, установленным пунктами 1.2, 2.2, 2.3 настоящего Положения;

несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в объявлении о проведении конкурса;

недоверенность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.23. При наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Положения, комиссия Министерства принимает решение об отклонении заявки на участие в отборе и направляет уведомление участнику конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

2.24. Субсидия распределяется между участниками конкурса в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения.

### **3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется получателю Субсидии в соответствии с распоряжением Правительства Саратовской области от 17 августа 2022 года № 313-Пр «О выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Саратовской области».

3.2. Предоставление Субсидии осуществляется при условии:

заключения Соглашения между Министерством и участником конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, по типовой форме, утвержденной приказом министерства финансов области;

наличия согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса предложении (заявке), иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии между Министерством и получателем Субсидии подписывается Соглашение в двух экземплярах на текущий финансовый год.

3.4. Получатель Субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае его неподписания в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.5. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие получателя Субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйствующих товариществ и обществ с участием публично-правовых образований

в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

запрет приобретения получателями Субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Положением.

3.6. Предоставление Субсидии осуществляется одновременно на основании заключенного Соглашения путем перечисления средств Субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем Субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии.

Результатом предоставления Субсидии является посещаемость кинопоказов (количество детских зрителей).

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления Субсидии, является количество кинопоказов.

Значение результата показателя, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливается в Соглашении.

Между Министерством и получателем Субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе о расторжении Соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, уменьшения размера Субсидии по желанию получателя Субсидии, внесения изменений в настоящее Положение, в случае уменьшения (увеличения) Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также в случае, установленном частью седьмой настоящего пункта.

В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления Субсидии, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, (далее – результат предоставления Субсидии) в сроки, определенные Соглашением, Министерство по согласованию с получателем Субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера Субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления Субсидии без изменения размера Субсидии Министерство вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления Субсидии.

Дополнительное соглашение заключается по инициативе Министерства либо получателя Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обращения Министерства либо получателя Субсидии, содержащего предложения о внесении изменений в Соглашение или о расторжении Соглашения.

При направлении получателем Субсидии обращения, содержащего предложения о внесении изменений в Соглашение в части уменьшения размера Субсидии, получателю Субсидии необходимо дополнительно представить информацию, содержащую финансово-экономическое обоснование указанного изменения.

3.7. Объем Субсидии рассчитывается по формуле:

$$C_i = \frac{O}{R_{\text{общ.}}} * R_i, \text{ где:}$$

O – общий объем средств за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в резервном фонде Правительства Саратовской области на указанные цели;

$R_{\text{общ.}}$  – общее количество баллов, набранных победителями конкурса;

$R_i$  – количество набранных баллов  $i$ -м победителем (победителями) конкурса.

3.8. Получатель Субсидии обеспечивает достижение результата предоставления Субсидии. Дата достижения результата предоставления Субсидии – не позднее 30 декабря 2022 года.

3.9. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.9, 2.11 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3.10. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Министерства, принятого по согласованию с министерством финансов области, о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в отчетном году остаток Субсидии подлежит возврату получателем Субсидии в следующем порядке:

Министерство до 15 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем остатка Субсидии (далее – остаток Субсидии);

в течение 10 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Министерство направляет получателю Субсидии письменное требование о возврате остатка Субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка Субсидии;

получатель Субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть остаток Субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель Субсидии не возвратил остаток Субсидии в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели Субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

4.2. Министерство имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Субсидия носит целевой характер.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателей Субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии (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) Министерством проводятся проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем Субсидии условий, порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения Министерства на основании отчета, а также иных документов, представленных получателем Субсидии по запросу Министерства дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Положением, Министерство направляет в адрес получателя Субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель Субсидии обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Решение о проведении внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются наименование получателя Субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основанием для подготовки приказа о проведении внеплановых проверок является поступление в Министерство информации о нарушениях получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области.

Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Должностные лица Министерства, осуществляющие внеплановую проверку, имеют право:

беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель Субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица Министерства обязаны:

знакомить получателя Субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами Министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя Субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя Субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя Субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя Субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя Субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

Получатель Субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель Субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки. В случае непринятия представленных возражений Министерство издает приказ о возврате Субсидии в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность получателей Субсидии.

5.3. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в Министерство, а также выполнение установленных в Соглашении конкретных значений результата предоставления Субсидии.

5.4. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля области, в случае недостижения результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, а также в случае нарушения условий и порядка предоставления Субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенными с получателями Субсидии, (далее – средства), Субсидия, средства подлежат возврату в следующем порядке:

Министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата в областной бюджет Субсидии, средств издаст приказ о возврате в областной бюджет Субсидии, средств;

Министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование о возврате Субсидии, средств, с указанием размера Субсидии, средств, подлежащих возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата Субсидии, средств;

получатель Субсидии (лицо, получившее средства на основании договора, заключенного с получателем Субсидии) обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть Субсидию, средства в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Субсидия, средства не возвращены в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания Субсидии, средств в судебном порядке.

---

Приложение  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий организациям кинематографии  
(за исключением некоммерческих организаций)  
для организации кинопоказа в целях  
патриотического и нравственного воспитания  
детей и молодежи

**Заявка  
на предоставление субсидии**

<b>Общая информация о киномероприятии</b>		
1.	Наименование субсидии согласно объявлению	
2.	Общее количество кинофильмов	
3.	Количество кинофильмов, входящих в перечень произведений отечественного киноискусства, рекомендованных к показу для учащихся начальных и общеобразовательных учреждений, утвержденный приказом министерства культуры области	
4.	Место проведения кинопоказа	
5.	Средняя цена билета на показ произведений отечественного киноискусства, рекомендованных к показу для учащихся начальных и общеобразовательных учреждений, утвержденный приказом министерством культуры области (рублей)	
6.	Количество залов для показа кинофильмов	
7.	Количество посадочных мест в зрительных залах	
<b>Общая информация об организации-заявителе</b>		
1.	Полное и сокращенное (при наличии) наименование организации	
2.	Основные виды деятельности организации (код ОКВЭД)	
3.	Основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика организации	
4.	Адрес фактического местонахождения юридического лица	
5.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, к/с, р/с)	
6.	Официальный адрес электронной почты организации (в случае отсутствия указать «отсутствие»)	



7.	Руководитель организации (иное уполномоченное лицо) (должность, Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)	
8.	Главный бухгалтер организации (при наличии) (должность, Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)	

Настоящей заявкой подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о \_\_\_\_\_,

(наименование участника отбора)

подаваемой заявке, иной информации \_\_\_\_\_,

(наименование участника отбора)

связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

**Руководитель организации  
или иное уполномоченное лицо**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)