



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2022

г.Казань

**КАРАР**

№ 931

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для жителей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.08.2021 № 681 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для жителей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности»

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для жите-

лей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.08.2021 № 681 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для жителей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности» (далее – Порядок), изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца четвертого пункта 9 и пункта 31 Порядка, вступающих в силу с 1 января 2023 года.

Премьер-министр  
Республики Татарстан



А.В.Песошин



Утвержден  
постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 05.08.2021 № 681  
(в редакции постановления  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 31.08. 2022 № 931 )

## Порядок

предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для жителей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для жителей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности (далее соответственно – мероприятие, субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, прошедшим отбор в соответствии с настоящим Порядком, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат юридических лиц, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятиях.

3. Субсидии предоставляется Министерством спорта Республики Татарстан (далее – Министерство) по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений (заявок), направленных юридическими лицами для участия в отборе, исходя из соответствия юридического лица критериям отбора, очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

4. К направлениям расходов (затрат), источником финансового обеспечения (возмещения) которых являются субсидии, относятся:

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

возмещение расходов (затрат) добровольцев;

оплата услуг (аренда, коммунальные и эксплуатационные расходы (затраты), техническое обслуживание, модернизация, реновация, подготовка объектов) сооружений, включая временные сооружения, помещений, площадок, футбольных полей, транспорта;

аренда, приобретение необходимых технических средств и вспомогательного оборудования для проведения мероприятий, а также их монтаж, демонтаж, пусконаладка и обслуживание;



изготовление и приобретение полиграфической продукции и канцелярских товаров для проведения мероприятий;

командирование спортивных команд для участия в различных мероприятиях, оформление виз, проживание, питание, суточные и проезд участников мероприятий, представителей всероссийских и международных общественных организаций, средств массовой информации, технических специалистов, присутствие которых обязательно по регламенту мероприятия;

приобретение необходимого спортивного инвентаря и экипировки для спортсменов, участников спортивных мероприятий, тренеров, судей, специалистов и обслуживающего персонала, присутствие которых необходимо в рамках регламента проведения мероприятий;

оплата труда привлеченных специалистов и обслуживающего персонала (включая расходы (затраты) на организацию служебных и деловых поездок);

оформление помещений, транспортных средств, площадок, сооружений, включая временные, различного рода конструкций, необходимых для проведения мероприятий, включая их монтаж и демонтаж;

проведение рекламной кампании, изготовление и распространение печатной информационной продукции, включая ее монтаж и демонтаж, осуществление фото- и видеосъемки, изготовление, ротация видеороликов и видеофильмов;

изготовление и приобретение наградной атрибутики, сувенирной продукции;

организация церемоний открытия и закрытия, культурной программы и экскурсионного обслуживания мероприятий;

программное и информационно-техническое обеспечение, информационно-коммуникационные технологии (электронное судейство, оснащение/дооснащение электросетевой инфраструктурой, организация телевизионных и интернет-трансляций);

медицинское сопровождение и медико-биологическое обеспечение мероприятий, оплата услуг автомобиля скорой помощи;

страхование участников мероприятий от несчастных случаев, произошедших во время мероприятия (с учетом возмещения расходов (затрат) на всех этапах лечения и реабилитации за счет страховых выплат), страхование ответственности организатора, имущественное страхование, обязательные по регламенту мероприятия;

обеспечение безопасности мероприятия;

обеспечение услуг (связи, радиосвязи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», лингвистических услуг, почтовых расходов (затрат));

аккредитация участников мероприятий;

обеспечение горюче-смазочными материалами для технических средств, необходимых для проведения мероприятий;

обеспечение питьевой водой участников мероприятий;

сертификация спортивных сооружений, плоскостных сооружений, полей;

оплата организационных взносов, непосредственно связанных с организацией, проведением мероприятий и участием в них, выплата денежных призов в соответствии с регламентирующими документами по проведению мероприятия;

оплата аренды земельных участков;



организация и проведение курсов повышения квалификации и переподготовки специалистов по физической культуре и спорту;

оплата флористического оформления, протокольного сопровождения мероприятий;

организация билетной и зрительской программ (изготовление, печать и распространение билетов, организация и техническое сопровождение системы доступа зрителей по билетам в местах проведения, изготовление нумерации зрительских мест на площадках проведения соревнований (в случае ее отсутствия), организация работы камеры хранения в местах проведения соревнований, билетной кассы в местах проведения соревнований, информационных стоек для зрителей, закупка и распространение атрибутики болельщиков);

организация осмотра (досмотра) транспортных средств;

закупка и капитальный ремонт транспортных средств;

обустройство досмотровых площадок;

оплата ежемесячных персональных стипендий ведущим спортсменам Республики Татарстан;

ремонт помещений, плоскостных сооружений и оборудования для проведения мероприятий;

оплата услуг по организации и проведению тренировочных мероприятий.

5. Сведения о субсидии размещаются Министерством на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Республики Татарстан о внесении изменений в закон Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на соответствующий финансовый год и на плановый период).

6. Предоставление субсидии юридическим лицам осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на соответствующий финансовый год и на плановый период по ведомству «Министерство спорта Республики Татарстан», и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период, доведенных в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке до Министерства.

Главным распорядителем средств бюджета Республики Татарстан, предусмотренных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, является Министерство.

7. Критерии отбора получателей субсидии:

уставная деятельность направлена на развитие физической культуры и массового спорта;

осуществление деятельности на территории Республики Татарстан.

8. В целях проведения отбора Министерство в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия Министерством решения о проведении отбора размещает на едином портале и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;



даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора (в 2022 году срок окончания приема заявок может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

целей предоставления субсидии;

результата предоставления субсидии;

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

требований к юридическим лицам в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых юридическими лицами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения заявок;

порядка предоставления юридическим лицам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

В период проведения отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются юридическим лицам Министерством в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в запросе, поступившем в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в письменной форме, в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего запроса в Министерство, если указанный запрос поступил в Министерство не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

9. Юридическое лицо на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должно соответствовать следующим требованиям:

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в 2022 году у юридического лица может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых



взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс.рублей);

в 2022 году не должно 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;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Татарстан;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица 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 юридического лица;

не является 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не является получателем средств из бюджета Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов Республики Татарстан на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Для участия в отборе юридическое лицо представляет в Министерство следующие документы:

заявку, включающую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о юридическом лице, о подаваемой юридическим лицом заявке, иной информации о юридическом лице, связанной с отбором, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

обоснование размера субсидии, необходимого для реализации целей, с приложением расчета в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;



копии учредительных документов юридического лица, а также документов обо всех изменениях к ним, заверенные руководителем юридического лица либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (с приложением копии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации);

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную подписью руководителя и скрепленную печатью юридического лица (при наличии);

справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о юридическом лице, выданной не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок;

информационную справку, подписанную руководителем юридического лица и скрепленную печатью (при наличии) юридического лица, подтверждающую соответствие юридического лица требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

копию календарного плана работы (в том числе перечня мероприятий) на текущий год, подписанную руководителем юридического лица и скрепленную печатью (при наличии). В случае если субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат и при этом мероприятия будут проведены в году, следующем за годом предоставления субсидии, то копия указанного календарного плана работы также представляется и на предстоящий год.

В случае представления юридическим лицом заявки на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятии, юридические лица также представляют:

заключенные договоры, связанные с организацией, проведением и участием в мероприятиях, оплата по которым планируется за счет средств субсидии;

прочие документы, непосредственно связанные с организацией, проведением и участием в мероприятиях.

В случае представления юридическим лицом заявки на возмещение затрат, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятии, юридические лица к заявке представляют:

копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты юридическим лицом (смета расходов, договоры и приложения к ним, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения, а также (при наличии) счета, счета-фактуры, приходные и расходные ордера, накладные, заверенные руководителем юридического лица либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (с приложением копии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации).



В случае если документы, указанные в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, не представлены юридическим лицом, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты в одну папку (том), постранично пронумерованы, подписаны собственноручной подписью руководителя юридического лица и скреплены печатью (при наличии).

Все документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных собственноручной подписью руководителя юридического лица.

Заявки, поступившие в Министерство до начала или после окончания срока приема заявок (в том числе через организации почтовой связи), не регистрируются и не рассматриваются, в том числе при проведении последующих отборов. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных заявок возвращает их юридическим лицам через службу почтовой связи с указанием причины отказа в регистрации.

Зарегистрированные заявки с прилагаемыми к ним документами не возвращаются юридическим лицам и хранятся в Министерстве.

11. В период до истечения срока приема заявок юридическое лицо имеет право по письменному заявлению в произвольной форме отозвать заявку, в том числе с целью внесения изменений в заявку и подачи новой заявки.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если ее изменение осуществлено путем подачи юридическим лицом новой заявки или уведомление о ее отзыве получено Министерством до истечения срока подачи заявок.

12. Заявки и копии документов в одном экземпляре принимаются по адресу: 420107, г.Казань, ул.Петербургская, д.12.

Министерство регистрирует заявку, поступившую в установленный срок, в журнале регистрации заявок на получение субсидии в день ее поступления с указанием даты и времени поступления заявки и присвоением заявке порядкового номера регистрации. В случае подачи заявки нарочно юридическому лицу выдается расписка в получении заявки с указанием даты ее получения и присвоенного номера регистрации.

13. В целях рассмотрения заявок Министерством создается комиссия по рассмотрению заявок (далее – Комиссия).

Комиссия формируется из числа сотрудников Министерства. Персональный состав Комиссии и положение о Комиссии, определяющее порядок ее деятельности, утверждаются правовым актом Министерства.

Комиссия в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня, следующего за днем истечения срока приема заявок:

рассматривает заявку и приложенные к ней документы в соответствии с очередностью поступления на предмет соответствия юридического лица и представленной заявки требованиям и критериям, установленным в объявлении о проведении отбора и в настоящем Порядке;

принимает решение о признании заявки соответствующей требованиям настоящего Порядка или об отклонении заявки, которое оформляется протоколом.



Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о признании заявки соответствующей требованиям настоящего Порядка или об отклонении заявки.

В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация о юридических лицах, заявки которых были рассмотрены;
- информация о юридических лицах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

14. Основаниями для отклонения заявок на стадии их рассмотрения являются: несоответствие юридического лица требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных юридическим лицом заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача юридическим лицом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие направления расходов, указанного в заявке, направлениям расходов, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

15. На основании протокола Министерство не позднее пяти дней, исчисляемых в рабочих днях, со дня, следующего за днем составления протокола, определяет победителя (победителей) отбора, принимает решение о предоставлении субсидии и размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах отбора, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об юридических лицах, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об юридических лицах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

16. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Татарстан.

Внесение изменений в соглашение возможно при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в случаях:

- уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- принятия Министерством по согласованию с Министерством финансов Республики Татарстан решения о наличии потребности в остатках субсидии, не использованных получателем субсидии в отчетном финансовом году.



17. Министерство в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии на адрес его электронной почты, указанный в заявке, проект соглашения.

18. Получатель субсидии подписывает соглашение на бумажном носителе в двух экземплярах и доставляет оба экземпляра соглашения в Министерство в течение двух рабочих дней, следующих за днем доставки проекта соглашения, на адрес его электронной почты.

Если в течение двух дней, исчисляемых в рабочих днях, со дня доставки получателю субсидии проекта соглашения на адрес его электронной почты получателем субсидии соглашение, подписанное с его стороны, не представлено Министерству, решение о предоставлении субсидии получателю субсидии считается аннулированным, а получатель субсидии – уклонившимся от заключения соглашения. Министерство в письменной форме уведомляет получателя субсидии об аннулировании решения о предоставлении субсидии получателю субсидии в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения установленного настоящим пунктом срока представления получателем субсидии в Министерство подписанного с его стороны соглашения.

19. В соглашении предусматриваются:

целевое назначение субсидии и ее размер;

направления расходов (затрат), источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

значения результата предоставления субсидии;

условия о согласовании с получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (в 2022 году порядок согласования новых условий соглашений, в том числе при необходимости с участием представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной соглашения);

условия, предусматривающие возможность осуществления получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Республики Татарстан решения о наличии потребности в его использовании;

сроки представления получателем субсидии отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результата предоставления субсидии (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

сроки предоставления получателем субсидии отчета о достижении значения результата предоставления субсидии (при предоставлении субсидии на возмещение затрат);

дополнительная отчетность (при необходимости);



порядок и сроки возврата субсидии;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

право на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

реквизиты расчетного или корреспондентского счета получателя субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, на которые перечисляется субсидия;

положения о соблюдении получателем субсидии условий настоящего Порядка и заключаемого соглашения;

ответственность получателя субсидии за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых обязательств.

20. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов получателем субсидии или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной информации.

21. Размер субсидии (С) определяется по следующей формуле:

$$C = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n,$$

где  $Z_1, Z_2, Z_3, \dots, Z_n$  – расходы (затраты) по направлениям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, определяемые методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах организаторов-изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты производителей и поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением направлений, указанных в абзацах втором, третьем, девятом и тридцать первом пункта 4 настоящего Порядка, определяемые в соответствии с законодательством, и абзаце седьмом пункта 4 настоящего Порядка,



определяемые коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

22. В случае предоставления субсидии на возмещение затрат субсидия перечисляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат субсидия перечисляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, следующих за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Результатом предоставления субсидии является организация и проведение не менее одного мероприятия.

Сроки достижения результата предоставления субсидии – не позднее 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидии, Министерство, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и на плановый период), 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.

24. Получатель субсидии уведомляет Министерство об изменении платежных реквизитов, предназначенных для перечисления субсидий, в течение 10 рабочих дней со дня их изменения.

25. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателю субсидии, а также юридическим лицам, получающим средства субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Республики Татарстан средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

26. Получатель субсидии представляет в Министерство:

а) при получении субсидии на финансовое обеспечение затрат:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, прилагаемым к типовым формам соглашений, установленным



Министерством финансов Республики Татарстан, ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

дополнительную отчетность в сроки и по формам, предусмотренным соглашением (при установлении таковой в соглашении);

б) при получении субсидии на возмещение затрат:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заключения соглашения, по форме, прилагаемой к типовой форме соглашения, установленной Министерством финансов Республики Татарстан;

дополнительную отчетность в сроки и по формам, предусмотренным соглашением (при установлении таковой в соглашении).

27. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета Республики Татарстан не позднее первого февраля года, следующего за отчетным, за исключением случаев принятия Министерством по согласованию с Министерством финансов Республики Татарстан решения о наличии потребности в указанных средствах.

В случае потребности направления средств, не использованных в отчетном финансовом году, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Министерство не позднее 15 января года, следующего за отчетным, информацию с обоснованием такой потребности.

Министерство не позднее 10 календарных дней со дня получения от получателя субсидии информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, по согласованию с Министерством финансов Республики Татарстан принимает в соответствии с бюджетным законодательством решение о наличии или об отсутствии потребности получателя субсидии в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

В случае принятия Министерством решения о наличии потребности получателя субсидии в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, между Министерством и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Татарстан, в трехдневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня принятия такого решения.

28. Субсидия подлежит возврату в бюджет Республики Татарстан в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего требования Министерства, в случаях:

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля;

представления получателем субсидии недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

непредставления отчетности, указанной в пункте 26 настоящего Порядка;

недостижения значения результата предоставления субсидии.

29. В случаях нарушения сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, Министерство в семидневный срок, исчисляемый в рабочих



днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

32. Контроль за эффективным использованием субсидий осуществляется Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Республики Татарстан  
на финансовое обеспечение  
(возмещение) затрат юридических  
лиц, связанных с организацией,  
проведением и участием в  
мероприятиях в области физической  
культуры и спорта, культурно-  
массовых мероприятиях, в том  
числе праздниках для жителей  
Республики Татарстан, и иных  
мероприятиях социальной  
направленности

Форма

Заявка

на предоставление субсидии из бюджета Республики Татарстан  
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц, связанных с  
организацией, проведением и участием в мероприятиях в области физической  
культуры и спорта, культурно-массовых мероприятиях, в том числе праздниках для  
жителей Республики Татарстан, и иных мероприятиях социальной направленности

1. Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Место нахождения и адрес юридического лица: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

3. Сведения об организационно-правовой форме юридического лица: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. руководителя юридического лица (отчество указывается при наличии): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

5. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



7. Краткое описание мероприятия: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

8. Реквизиты юридического лица:

идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки: \_\_\_\_\_

расчетный счет: \_\_\_\_\_

наименование и местонахождение банка: \_\_\_\_\_

корреспондентский счет: \_\_\_\_\_

банковский идентификационный код: \_\_\_\_\_

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о юридическом лице, представляемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель юридического лица

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_