



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15.04.2025

№ 57

Об утверждении Порядка предоставления грантов в рамках реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области» на финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Смоленской области от 07.02.2024 № 61 «Об отдельных вопросах предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 29.11.2013 № 988,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в рамках реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области» на финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства культуры и туризма Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронной вкладке «Официальное опубликование» в сетевом издании «SMOLGAZETA» (SMOLGAZETA.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры и туризма Смоленской области Д.В. Василенко.

Министр культуры и туризма
Смоленской области

М.Ю. Ивушин

УТВЕРЖДЕН

приказом министра культуры и
туризма Смоленской области
от 25.04.2025 № 57

ПОРЯДОК

**предоставления грантов в рамках реализации областной государственной
программы «Развитие культуры в Смоленской области» на финансовое
обеспечение организации и проведения событийных мероприятий
в сфере туризма**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления грантов в рамках реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области» на финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма (далее также – субсидии).

1.2. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации (за исключением государственных, муниципальных и казенных учреждений).

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма.

1.4. Субсидии предоставляются в целях реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 29.11.2013 № 988.

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Источником финансового обеспечения субсидий являются средства областного бюджета, предусмотренные в рамках реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 29.11.2013 № 988.

1.7. Главным распорядителем средств субсидий является Министерство культуры и туризма Смоленской области (далее – уполномоченный орган), расположенное по адресу: г. Смоленск, пл. Ленина, д. 1, адрес электронной почты: kult@admin-smolensk.ru, до которого как получателя бюджетных средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на цель, указанную в 1.3 настоящего Порядка.

1.8. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«главное лицо» – специально приглашенный участник (ведущий, или артист, или актер, или певец, или спортсмен, или кулинар, или блогер), способный привлечь

внимание гостей событийного мероприятия;

«зрители» – граждане Российской Федерации или иностранные граждане, посетившие событийное мероприятие;

«событийное мероприятие» – массовое мероприятие, организуемое и проводимое на территории Смоленской области в следующих форматах: культурно-зрелищное мероприятие, гастрономическое мероприятие, за исключением спортивного мероприятия;

«продвижение событийного мероприятия» – комплекс мероприятий, направленных на повышение информированности граждан Российской Федерации и иностранных граждан о проводимом событийном мероприятии;

«участники событийного мероприятия» – лица, задействованные в организации и проведении событийного мероприятия, включая главное лицо;

«участник отбора» – некоммерческие организации (за исключением государственных, муниципальных и казенных учреждений) зарегистрированные и реализующие проекты на территории Смоленской области;

«победитель отбора» – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

«получатель субсидии» – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

«соглашение» – соглашение о предоставлении субсидий, заключаемое между уполномоченным органом и победителем отбора на основании принятого уполномоченным органом решения о предоставлении субсидий.

1.9. Предоставление субсидий осуществляется по следующим направлениям затрат:

- составление программы проведения событийного мероприятия, разработку и реализацию концепции и сценарного плана событийного мероприятия;

- организацию площадки для проведения событийного мероприятия, разработку дизайн-макета площадки (или) площадок событийного мероприятия, ее (их) проектирование, аренду, декорирование и застройку (включая монтаж и демонтаж), разработку дизайн-макетов интерактивных зон и фотозон, их застройку (включая монтаж и демонтаж);

- продвижение (анонсирование) событийного мероприятия в средствах массовой информации, разработку и реализацию медиа-плана событийного мероприятия (интернет-реклама, наружная реклама, радио, пиар-компания и иное);

- оснащение техническим оборудованием площадки для обеспечения проведения событийного мероприятия, включая аренду оборудования (светового, звукового и видеооборудования), в том числе для целей организации музыкального сопровождения и трансляций в период проведения событийного мероприятия;

- приглашение главного лица событийного мероприятия (к участию в событийном мероприятии может быть привлечено несколько главных лиц), оплату транспортных расходов (включая железнодорожный транспорт (экономклассом), авиаперелеты экономклассом), проживание (категория номера «Стандарт» или «Полулюкс»);

- проведение развлекательной программы (конкурсы, призы, мастер-классы и иное);

- услуги главного лица, фотографа, видеооператора, режиссера, звукооператора, инженера;
- обеспечение работы волонтеров (одежда, питание, транспорт);
- ограждение и охрану места проведения событийного мероприятия, уборку площадок событийного мероприятия (сбор и вывоз мусора).

1.10. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие организации (за исключением государственных, муниципальных и казенных учреждений) зарегистрированные и реализующие проекты на территории Смоленской области.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

II. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Получатели субсидий определяются по итогам отбора.

Отбор на право получения субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») способом конкурса на основании заявок на участие в отборе (далее – заявка), направленных участниками отбора в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа участника отбора к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.2. Участниками отбора может быть подано по одному из направлений не более одной заявки на участие в отборе.

2.3. Субсидии предоставляется при условии соответствия участника отбора на дату подачи заявки на участие в отборе следующим требованиям:

- государственная регистрация участника отбора на территории Смоленской области;
- отсутствие у участника отбора на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не отнесение к государственным, муниципальным и казенным учреждениям;
- не нахождение участника отбора в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации, являющейся участником отбора), ликвидации, не введение в отношении нее процедуры банкротства, не приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице;

- не отнесение участника отбора к иностранному юридическому лицу, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее также – офшорные компании), а также к российскому юридическому лицу, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получение участником отбора средств из областного бюджета в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидий, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- не получение участником отбора субсидий, предоставляемых уполномоченным органом, по затратам, просубсидированным ранее;

- не нахождение участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не нахождение в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не отнесение к иностранному агенту в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам.

2.4. Субсидии предоставляется при условии:

а) признания участника отбора победителем отбора;

б) соблюдения запрета приобретения за счет полученных 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;

в) включения в заключаемые договоры (соглашения), в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также соблюдения запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

г) наличия на дату подачи участником отбора заявки на участие в отборе согласия, оформленного в произвольной форме, на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.5. Уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок, формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и размещает его на едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://kultura.admin-smolensk.ru/> (далее – объявление), которое включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- цель и условия предоставления субсидий;
- дату и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», а также официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- порядок подачи заявок, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, и перечень документов, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- категории участников отбора и критерии отбора;
- требования к участникам отбора, установленные пунктом 2.3 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых для подтверждения их

соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- результат предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.10 - 2.14 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- порядок предоставления разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившихся от заключения соглашения.

2.6. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в уполномоченный орган в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в абзаце шестом пункта 2.5 настоящего Порядка, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.8 настоящего Порядка. Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе участником отбора, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 2.8 настоящего Порядка.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.7. Для участия в отборе участники отбора в срок, указанный в объявлении, предоставляют заявку, в состав которой входят следующие документы (информационные материалы):

- заявка на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- направления расходования субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- информация (справка) из налогового органа об исполнении участник отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе (представляется участником отбора по собственной инициативе). В случае если участник отбора не представил указанную информацию по собственной инициативе, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации (далее – исполнительные органы) в порядке, определенном федеральным законодательством;

- информация (справка) из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у участника отбора задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов, уплачиваемых в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту нахождения участника отбора (месту нахождения его обособленных подразделений, месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и транспортных средств) на территории Смоленской области, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности, или информацию о том, что участник отбора не зарегистрирован в качестве страхователя (представляется участником отбора по собственной инициативе). В случае если участник отбора не представил указанную информацию по собственной инициативе, уполномоченный орган направляет межведомственный запрос в исполнительные органы в порядке, определенном федеральным законодательством;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц полученная участником отбора на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе, заверенную печатью участника отбора (при наличии) и подписью руководителя участника отбора (представляется участником отбора по собственной инициативе). В случае непредставления указанной выписки уполномоченный орган получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- копия учредительных документов, заверенных участником отбора, в том числе представляется копия действующей редакции устава (со всеми внесенными изменениями);

- подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора гарантийное письмо, подтверждающее его соответствие требованиям и условиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

- копии документов (исполненных контрактов (договоров), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие опыта работы участника отбора (при наличии));

- справка о наличии работников в штате участника отбора, подписанная

руководителем и главным бухгалтером участника отбора и заверенная печатью (при наличии);

- гарантийное письмо органа местного самоуправления муниципального округа Смоленской области, подтверждающее поддержку мероприятия на территории которого, будет проводится событийное мероприятие;

- согласие участника отбора, оформленное в произвольной форме, на осуществление в отношении него уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей, требований и порядка предоставления субсидии;

- согласие участника отбора, оформленное в произвольной форме, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- выписка из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданные в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц».

2.8. Формирование заявок участниками отбора осуществляется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством.

Датой представления участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, должны быть оформлены в соответствии с федеральным законодательством. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, предусматривающая их применение, имеются не оговоренные опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению.

Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, уполномоченному органу в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Для рассмотрения заявок уполномоченный орган в срок не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного в объявлении о проведении отбора для приема заявок и прилагаемых к ним документов, осуществляет вскрытие заявок и подписывает протокол вскрытия заявок. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или его уполномоченным лицом) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- юридический адрес/адрес местонахождения некоммерческой организации;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема заявок для участия в отборе проверяет соответствие участников отбора, а также предоставленных ими документов для участия в отборе требованиям, установленным настоящим Порядком и в объявлении, с информацией, полученной из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе на соответствие сведениям, размещенным на официальных сайтах в сети «Интернет», и принимает решение о признании участников отбора победителями отбора и заключении соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии (с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка) либо об отклонении заявки (с указанием оснований для отклонения заявки в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка).

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора вышеуказанным требованиям производится путем проставления в

электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (либо его уполномоченным лицом) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае если на участие в отборе не представлено ни одной заявки или ни одна заявка не допущена к участию в отборе, отбор получателей субсидий признается несостоявшимся.

Решение уполномоченного органа доводится до участника отбора в письменном виде в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

- не соответствие участника отбора требованиям и условиям, установленных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в абзацах четвертом – шестом пункта 2.7 настоящего Порядка);
- представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- не соответствие направлений расходования, перечисленных в приложении № 2 настоящего Порядка, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка направлениям;
- не соответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям к заявкам, установленным в объявлении, а также в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.12. Принятие решения о предоставлении субсидий уполномоченным органом осуществляется на основании оценки заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с критериями отбора заявок участников отбора, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку (далее – критерии).

По каждому критерию начисляются баллы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку. Итоговая оценка каждой заявки определяется путем суммирования баллов по каждому критерию.

Максимально возможное количество баллов для некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных и казенных учреждений) – 120. При отсутствии сведений по определенному критерию указывается 0 баллов.

Победители отбора определяются по наибольшему количеству набранных баллов путем ранжирования заявок в порядке уменьшения присвоенной им итоговой оценки.

Победителем отбора признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 60 баллов.

В случае получения двумя и более заявками одинакового количества баллов победителем отбора признается участник отбора, заявка которого поступила в уполномоченный орган раньше.

В случае, если размер субсидии, указанный победителем отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного победителем отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

2.13. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) наименование победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- несоблюдение участником отбора условий предоставления субсидий, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в пункте 2.7 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в абзацах четвертом – шестом пункта 2.7 настоящего Порядка);
- несоответствие участника отбора категории, имеющей право на получение субсидий, указанной в пункте 1.10 настоящего Порядка.

Участник отбора после устранения причин отказа, указанных в абзацах третьем – шестом настоящего пункта, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидий, вправе повторно подать документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, но не позднее даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении.

III. Порядок предоставления субсидий

3.1. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$Si = S \times Ni / \sum Ni \text{ где:}$$

Si – размер субсидии, предоставляемый i -му победителю отбора:

- на проведение культурно-зрелищного мероприятия, за исключением спортивного мероприятия, не более 2 000 000 рублей на одну заявку;
- на проведение гастрономического мероприятия не более 3 000 000 рублей на одну заявку.

S – общий объем средств, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидий в текущем финансовом году (рублей);

Ni – объем субсидии, запрашиваемый i -м участником отбора (рублей);

$\sum Ni$ – суммарный объем субсидий, запрашиваемый участниками отбора (рублей).

В случае если размер субсидии (Si), рассчитанный в соответствии с настоящим пунктом, превышает объем субсидии, запрашиваемый i -й участником отбора (Ni), субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме в соответствии с представленной заявкой.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между победителем отбора и уполномоченным органом в соответствии

с типовой формой соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Типовая форма соглашения утверждается правовым актом Министерства финансов Смоленской области.

Уполномоченный орган заключает с победителем отбора соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения им уведомления, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения победителем отбора уведомления, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, победитель отбора имеет право в письменной форме уведомить уполномоченный орган об отказе от заключения соглашения.

В случае отказа победителя отбора от подписания соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.3. При реорганизации некоммерческой организации, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении некоммерческой организации, являющегося правопреемником.

При реорганизации некоммерческой организации, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.4. Уполномоченный орган на основании подписанного соглашения перечисляет средства субсидии на счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-ти календарных дней со дня заключения соглашения.

3.5. Результат предоставления субсидии – проведены событийные мероприятия в сфере туризма некоммерческими организациями (за исключением государственных, муниципальных и казенных учреждений).

3.6. Субсидия подлежит использованию получателем субсидии на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Субсидия подлежит использованию в текущем финансовом году, в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года.

3.7. При предоставлении субсидий в целях приобретения оборудования в соглашение включается условие об обеспечении сохранности получателем субсидии оборудования, приобретаемого за счет субсидии, в течение срока действия соглашения (за исключением случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы), а также условие о запрете на реализацию, передачу в аренду, залог и (или) отчуждение оборудования, приобретаемого за счет субсидии.

IV. Требования к отчетности

4.1. В целях подтверждения достижения значения результатов предоставления субсидий, предусмотренных соглашением, получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчетность по формам и срокам, определенным соглашениями, заключенными между уполномоченным органом и получателями субсидий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, а также в целях подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии.

4.2. Ответственность за целевое использование субсидии и достоверность представляемых в уполномоченный орган отчетов, документов и сведений несет получатель субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с федеральным законодательством.

4.4. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организацией условий, цели и порядка предоставления получателю субсидии субсидий.

4.5. В случае выявления в течение текущего финансового года нарушений условий предоставления субсидий, а также не достижения значений результатов предоставления субсидии, субсидии подлежат добровольному возврату на лицевой счет уполномоченного органа, открытый в Министерстве финансов Смоленской области, в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня получения требования уполномоченного органа о возврате субсидий в письменной форме.

В случае нарушений условий предоставления субсидий, а также не достижения значений результатов предоставления субсидии, выявленных по истечении соответствующего финансового года, средства субсидии подлежат добровольному возврату в областной бюджет в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования уполномоченного органа о возврате субсидий в письменной форме.

При отказе от добровольного возврата субсидии ее возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

4.6. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением (далее – показатель), размер средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии предоставляемой получателям субсидий;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии, рассчитывается по формуле:

$$k = D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, определяется по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя использования субсидии, установленное соглашением.

4.7. Остатки средств субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет не позднее 25 января следующего за отчетным годом на лицевой счет уполномоченного органа, указанный в соглашении.

4.8. Уполномоченный орган в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

V. Заключительные положения

В части, неурегулированной положениями настоящего Порядка, применяются требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в рамках реализации областной
государственной программы
«Развитие культуры в Смоленской
области» на финансовое
обеспечение организации и
проведения событийных
мероприятий в сфере туризма

Форма

(оформляется на бланке участника отбора)

Министерство культуры и
туризма Смоленской области

ЗАЯВКА

**на участие в отборе на предоставление грантов в рамках реализации областной
государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области» на
финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий
в сфере туризма**

Информация об участнике отбора	
Полное наименование юридического лица/некоммерческой организации/индивидуального предпринимателя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, номер контактного телефона	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица, номер контактного телефона	
Почтовый/фактический/юридический адрес юридического лица/некоммерческой организации/индивидуального предпринимателя	
Адрес электронной почты	
ИНН юридического лица/некоммерческой организации/индивидуального предпринимателя	
ОГРН (для юридического лица, некоммерческой организации) или ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), дата регистрации (ч.м.г.)	
Основной вид экономической деятельности участника	

Дополнительные виды экономической деятельности участника	
Адреса веб-сайтов, социальных сетей с информацией об участнике отбора/проекта (при наличии)	
Информация о деятельности участника отбора	
Штатная численность сотрудников участника отбора на дату подачи заявки	
Сведения об информационных материалах в средствах массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сфере туризма (указать наименование материалов со ссылкой на источник размещения на электронных ресурсах)	
Наличие опыта при реализации проектов по соответствующим направлениям (указать наименование проектов со ссылкой на источник размещения на электронных ресурсах)	
Информация о проекте	
Наименование проекта	
Краткое описание проекта	
Место реализации проекта (муниципальный округ, населенный пункт)	
Команда проекта: описать членов команды проекта; сведения о наличии у работников участника отбора, а также у привлекаемых ими специалистов, опыта и соответствующих компетенций для реализации проекта (мероприятий)	
Финансирование проекта	
Объем запрашиваемой субсидии, руб.	
Объем средств участника отбора, руб.	

К заявке приложены следующие документы:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
3. _____ на _____ л. в 1 экз.

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе заявки на участие в отборе на предоставление грантов в рамках реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области» на финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма, подтверждаю.

Руководитель _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов в
рамках реализации областной
государственной программы
«Развитие культуры в Смоленской
области» на финансовое
обеспечение организации и
проведения событийных
мероприятий в сфере туризма

Форма

**НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ
субсидии некоммерческими организациями (за исключением
государственных, муниципальных и казенных учреждений) в целях
организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма**

1. Краткое описание направления, цели и задачи его реализации:

1.1. Цели реализации направления.

1.2. Задачи направлений (перечислить перечень направлений, которые необходимо выполнить для достижения заявленных целей).

1.3. Срок реализации направлений (даты начала и окончания).

1.4. Краткое описание стратегии продвижения реализованного направления.

2. Календарный план реализации направлений:

Описание мероприятия	культурно-зрелищное мероприятие (за исключением спортивного мероприятия)	массовое гастрономическое мероприятие
Наименование планируемого к реализации событийного мероприятия		
Ответственный руководитель, назначенный руководителем некоммерческой организации (фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты)		
Описание событийного мероприятия с разбивкой количества посетителей по категориям и возрастному цензу		
Цели и задачи событийного мероприятия		
Планируемая численность посетителей (тыс. человек)		

Обоснование социальной значимости планируемого событийного мероприятия		
Календарный план подготовки и реализации событийного мероприятия (этапы подготовки и реализации (подходы, методы, инструменты, технологии); период проведения (с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг))		
Продолжительность событийного мероприятия		
Планируемая площадка проведения событийного мероприятия		
Статус событийного мероприятия: проводится в первые (да/нет)		
Количество человек, посетивших мероприятие в первый год его проведения (тыс. чел), если проводится мероприятие не в первый раз		
Расчетная численность зрителей в планируемом и организуемом событийном мероприятии		
Адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых <u>будет</u> происходить размещение информации о планируемом к реализации и проведению событийного мероприятия, его продвижение и внедрение, с указанием статистики их посещения		
Наименование телеканала (ов), на которых <u>будет</u> происходить размещение информации о планируемом к реализации и проведению событийного мероприятия, его продвижение и внедрение, с указанием статистики посещения		
Наименование радиостанции, на которых <u>будет</u> происходить размещение информации о планируемом к реализации и проведению событийного мероприятия, его продвижение и внедрение, с указанием статистики посещения		
Наименование печатных изданий, на которых <u>будет</u> происходить размещение информации о планируемом к реализации и проведению событийного мероприятия, его продвижение и внедрение, с указанием статистики посещения		
Перечень муниципальных округов Смоленской области, в которых планируется проведение событийного мероприятия		
Состав и количество участников		

событийного мероприятия		
Описание результатов, которые планируется достигнуть		
Количественные показатели		
Качественные показатели		
Критерии оценки достижения результатов (методы фиксации, способы измерения и сбора данных)		
Финансирование событийного мероприятия (тыс. рублей)	Объем запрашиваемой субсидии, руб.	Объем запрашиваемой субсидии, руб.
	Объем средств участника отбора, руб.	Объем средств участника отбора, руб.
	Всего, руб.	Всего, руб.
Сумма расходов, указанная в разделе 3 настоящего Порядка		
Сроки реализации проекта		

3. Смета доходов и расходов событийного мероприятия

Порядковый номер	Наименование статьи доходов/расходов	экономическое обоснование (расчет)	Сумма (рублей)
1.	Всего доходов с разбивкой по статье доходов с событийного мероприятия, в том числе:		
1.1	субсидия из областного бюджета		
1.2	привлечённые средства		
2.	Всего расходов с разбивкой по статье расходов на событийное мероприятие, в том числе:		
2.1	субсидия из областного бюджета		
2.2	привлечённые средства		

4. Презентация событийного мероприятия в сфере туризма, включающей общую информацию о мероприятии, планируемый сметный расчет затрат на проведение мероприятия, сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию мероприятия за счет средств областного бюджета, сведения о социально-экономическом эффекте от проведения мероприятия.

5. Иная необходимая по мнению участника отбора дополнительная информация (данная информация является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника отбора, в случае если он считает нужным предоставить более полный пакет информации о реализации направлений).

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов в
рамках реализации областной
государственной программы
«Развитие культуры в Смоленской
области» на финансовое
обеспечение организации и
проведения событийных
мероприятий в сфере туризма

Форма

КРИТЕРИИ

**оценки заявок на участие в отборе на предоставление грантов в рамках
реализации областной государственной программы «Развитие культуры в
Смоленской области» на финансовое обеспечение организации и проведения
событийных мероприятий в сфере туризма**

№	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (оценки в баллах)
1	Наличие опыта реализации юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем на территории Смоленской области событийных мероприятий	отсутствие опыта – 0 баллов; наличие опыта менее 1 года – 5 баллов; наличие опыта от 1 до 4 лет – 10 баллов; наличие опыта 5 лет и более – 15 баллов
2	Количество информационных материалов в средствах массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о реализации событийного мероприятия	отсутствие материалов – 0 баллов; от 1 до 5 – 5 баллов; от 6 до 10 – 10 баллов; от 11 до 20 – 15 баллов; от 21 до 30 – 20 баллов; свыше 31 материала – 25 баллов
3	Наличие работников в штате подтверждающей справкой подписанная руководителем и главным бухгалтером	отсутствие – 0 баллов; наличие – 5 баллов
4	Доля привлеченных средств	от 30% - до 40% – 5 баллов; от 10% до 50% – 10 баллов; свыше 50% – 15 баллов
5	Привлечение волонтеров для оказания помощи в реализации событийного мероприятия	отсутствие – 0 баллов; наличие – 5 баллов
6	Количество организованных мероприятий, направленных на популяризацию внутреннего туризма (конкурсов, фестивалей, выставок)	от 1 до 2 мероприятий – 5 баллов; от 3 до 5 мероприятий – 10 баллов; от 6 до 10 мероприятий – 15 баллов; от 11 до 15 мероприятий – 20 баллов

		свыше 15 мероприятий – 25 баллов
7	Расчетная численность зрителей в планируемом и организуемом событийном мероприятии	составляет 9999 и менее - 0 баллов; составляет от 10000 до 24999 - 5 баллов; составляет от 25000 до 49999 – 10 баллов; составляет 50000 и более - 15 баллов
8	Поддержка органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Смоленской области	отсутствие гарантийного письма, подтверждающего поддержку событийного мероприятия, - 0 баллов; наличие гарантийного письма, подтверждающего поддержку событийного мероприятия, - 5 баллов
9	Логическая связность и реализуемость мероприятия	проект мероприятия слабо проработан, описание проекта мероприятия не позволяет определить содержание мероприятия, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятием и предполагаемыми результатами реализации проекта - 0 баллов; описание проекта мероприятия содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятие полностью соответствует условиям отбора и обеспечивают достижение результата предоставления субсидии - 5 баллов
10	Наличие у юридического лица статуса исполнителя общественно полезных услуг в реестре некоммерческих организаций в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»	Наличие у юридического лица статуса исполнителя общественно полезных услуг в реестре некоммерческих организаций в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» отсутствие – 0 баллов; наличие – 5 баллов

Лист согласования к документу № Приказ №57/2025 от 15.04.2025

Вид документа

Приказ

Краткое содержание

Об утверждении Порядка предоставления грантов в рамках реализации областной государственной программы «Развитие культуры в Смоленской области» на финансовое обеспечение организации и проведения событийных мероприятий в сфере туризма

Подпись

Ивушин М.Ю.

Исполнитель

Бондарева О.А.

Согласование инициировано

11.04.2025 16:22

Согласующие:

Маршрут: министр+замы+начальники отделов

№	ФИО	Должность	Дата и время согласования	Результат согласования
Этап: все исходящие				
1	Королева Я.В.	и.о. начальника отдела Отдел туризма Министерство культуры и туризма Смоленской области	11.04.2025 16:24	Согласовано
2	Кошманова Н.В.	начальник Отдел кадров, правовой работы и документооборота Министерство культуры и туризма Смоленской области	14.04.2025 12:13	Перенаправлено
3	Устименко В.Н.	консультант-юрист Отдел кадров, правовой работы и документооборота Министерство культуры и туризма Смоленской области	14.04.2025 14:18	Согласовано
Этап: все исходящие				
4	Кошманова Н.В.	начальник Отдел кадров, правовой работы и документооборота Министерство культуры и туризма Смоленской области	14.04.2025 16:35	Согласовано
5	Новикова И.В.	начальник Отдел экономики Министерство культуры и туризма Смоленской области	14.04.2025 21:39	Согласовано с комментарием (1)
6	Василенко Д.В.	заместитель министра Руководство Министерство культуры и туризма Смоленской области	15.04.2025 08:47	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 00C10CD81A20FFD6E9E3D3B4BEA47E0793 Владелец: Василенко Дмитрий Витальевич Действителен: с 28-11-2024 по 21-02-2026
Подпись				
7	Ивушин М.Ю.	Министр культуры и туризма Смоленской области	15.04.2025 10:03	Подписано Подписано ЭП Сертификат: 00AFC259A1E3EA738FDC153C566CEEDE8F Владелец: Ивушин Михаил Юрьевич Действителен: с 22-01-2025 по 17-04-2026

Комментарии:

№	ФИО	Дата и время согласования	Комментарий к документу
1	Новикова И.В.	14.04.2025 21:39	Согласовано

Лист согласования проверил и распечатал 16.04.2025 (11:16):

консультант-юрист

М.П.

Бондарева О.А.