



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2021

№ 407-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию мероприятий в сфере молодежной политики, информационной кампании и культурно-массовых событий

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию мероприятий в сфере молодежной политики, информационной кампании и культурно-массовых событий.

**Врио Губернатора
Мурманской области**

О. Демченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 24.06.2021 № 407-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета автономной
некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной
деятельности «Мурманконгресс» на организацию мероприятий в сфере
молодежной политики, информационной кампании
и культурно-массовых событий**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» (далее - субсидия, получатель субсидии) на организацию мероприятий информационной кампании и культурно-массовых событий, посвященных празднованию Дня молодежи России, в рамках основного мероприятия «Осуществление комплекса мер, направленных на поддержку молодежных инициатив» подпрограммы «Укрепление единства российской нации, развитие гражданского общества и сохранение этнокультурного многообразия в Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП (далее – государственная программа Мурманской области).

При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации мероприятий в сфере молодежной политики, информационной кампании и культурно-массовых событий согласно приложению № 2 к Порядку.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету молодежной политики Мурманской области на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Комитет молодежной политики Мурманской области (далее - Комитет) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на

предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Размер субсидии определяется в соответствии с мероприятиями государственной программы Мурманской области.

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

документы - материалы и документы, в том числе материалы и документы на электронном носителе, представляемые для получения в соответствующем финансовом году субсидии, опись документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие материалы и документы, проекты соглашений о предоставлении субсидии, проекты актов об исполнении обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;

получатель субсидии - автономная некоммерческая организация по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс», определенная в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете, подавшая документы в Комитет и заключившая соответствующее соглашение;

затраты - затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации мероприятий в сфере молодежной политики, информационной кампании и культурно-массовых событий;

благополучатель - гражданин, принявший участие в реализации проекта и (или) посетивший мероприятия в рамках их реализации.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия 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 Комитетом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.2. Соблюдение получателем запрета на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка и документы:

2.2.1. Отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.2. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.2.3. Отсутствие проведения в отношении получателя субсидии процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Отсутствие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из областного бюджета, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии.

2.2.5. Отсутствие информации о получателе субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.6. Получатель субсидии не получал в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Комитет следующие документы:

3.1.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.3. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом, органами государственного финансового контроля Мурманской области обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверки).

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.1.5. Справку налогового органа по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, об

отсутствии у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам:

- при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления Комитету;

- при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку.

3.1.6. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов.

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1.4, 3.1.5 настоящего Порядка, запрашиваются Комитетом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

3.3. Порядок заключения Соглашения:

3.3.1. В течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится их проверка на предмет соответствия указанным требованиям и обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат, а также проверка получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.2. Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Комитета, по результатам проверки оформляется заключение.

3.3.3. В случае несогласия с решением комиссии любой из ее членов вправе выразить особое мнение, которое отражается в протоколе либо приобщается к протоколу заседания комиссии в виде отдельного документа.

3.3.4. Председатель и секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения обеспечивают его передачу руководителю Комитета с проектом соглашения о предоставлении заявителю субсидии из областного бюджета.

3.3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Комитет в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания экспертизы документов, направляет получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

3.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2

настоящего Порядка;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, направлениям затрат, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

3.3.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

В соглашение в обязательном порядке включаются положения:

- о согласии получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- об обязательстве получателя субсидии получать согласия на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии у 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). Указанные согласия могут быть предусмотрены как соответствующими договорами, так и оформлены в свободной форме в письменном виде.

Соглашение должно содержать перечень мероприятий в сфере молодежной политики, культурно-массовых событий, а также мероприятий, в рамках которых планируется организация информационной кампании, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия.

3.3.8. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случаях:

- уменьшения (увеличения) Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашения на первоначально заявленных условиях;

- образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в ранее представленной смете;

- изменения перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия.

В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, возможно внесение изменений в соглашение при наличии согласия обеих сторон соглашения о реализации соглашения на новых условиях или расторжение соглашения при недостижении согласия по

новым условиям.

В случае наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашение на первоначально заявленных условиях, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Комитета. В таком случае дополнительным соглашением может быть предусмотрено снижение значений отдельных показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, достичь которые невозможно, при одновременном увеличении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, на достижение которых наступление указанных обстоятельств не повлияет. Увеличение значения показателя должно быть сопоставимо с затратами, необходимыми на реализацию мероприятий, направленных на достижение соответствующих показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, значения которых увеличены, и экономии средств, предусмотренных на мероприятия, реализация которых невозможна в связи с наступлением указанных обстоятельств.

В случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в ранее представленной смете на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности получателя субсидии, изменение указанной сметы не должно превышать 25 % от ранее запланированного общего объема расходов и должно осуществляться при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Комитета. При необходимости (при наличии соответствующего обоснования получателя субсидии) при корректировке сметы допускается одновременная корректировка целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

В случае изменения перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Комитета. В таком случае помимо корректировки перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия, дополнительным соглашением может быть предусмотрено изменение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и ранее представленной сметы. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

4. Финансирование получателя субсидии

Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Комитету средств из областного бюджета.

5. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии

5.1. Результатом предоставления субсидии является доля выполненных получателем субсидии в срок до 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия, мероприятий от общего количества мероприятий, предусмотренных Соглашением, - 100 %.

5.2. Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении отдельно по каждому мероприятию в сфере молодежной политики и культурно-массовому событию, а также каждому мероприятию, в рамках которого планируется организация информационной кампании. В случае если какой-либо из показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, перечень которых установлен приложением № 3 к настоящему Порядку, неприменим к конкретному мероприятию, значение такого показателя устанавливается равным нулю.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии представляет в Комитет ежеквартальные отчеты о расходах и о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

В качестве подтверждения произведенных расходов к отчету в обязательном порядке прикладываются договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, а также документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц на

осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3.7 настоящего Порядка.

В случае отклонения от плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в отчете о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения.

6.2. Комитет имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

6.3. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки субсидия подлежит возврату в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Комитет и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

7.2. В случае выявления при проведении Комитетом проверок нарушений получателем субсидии условий ее предоставления Комитет одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных получателем субсидии, в форме приказа Комитета и направляет копии указанного приказа получателю субсидии вместе с требованием, в котором предусматриваются:

а) подлежащая возврату в областной бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

б) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

7.4. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления

субсидии, информирует Комитет о причинах формирования остатков субсидии.

По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков субсидии Комитет принимает решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке.

Решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области.

7.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующих случаях и размере:

а) в случае нарушения условий предоставления субсидии. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в полном объеме, указанном в приказе Комитета, в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка;

б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Комитета, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) в случае недостижения получателем субсидии плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. В данном случае объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum(1 - P / P_{\text{max}})) / N \times V_{\text{Субсидии}} \times 0,05, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области;

P - достигнутое значение показателя (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

P_{max} - плановое значение показателя;

n – общее количество целевых показателей;

$V_{\text{Субсидии}}$ – общий объем субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с соглашением.

В случае недостижения показателя по причине отмены мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта превышает неиспользованный остаток субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, то подлежит возврату

разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта и неиспользованным остатком субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта;

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, то обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом «в» настоящего пункта, считается выполненным;

г) в случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, составляет 1 % от общего объема предоставленной субсидии за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 6.1 настоящего Порядка;

д) в случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

7.6. Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и (или) нецелевого использования, нарушения получателем субсидии целей (направлений), условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Комитетом или органами государственного финансового контроля Мурманской области и которые повлекли необоснованное получение субсидии, осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

В случаях направления требования Комитетом по почте заказным письмом датой его получения считается шестой рабочий день со дня отправки заказного письма.

В случае направления требования Комитетом по факсу и (или) электронной почте, указанным в заявлении на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, датой его получения считается рабочий день, следующий за днем направления требования Комитетом.

Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило получателю субсидии, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или получатель субсидии не ознакомился с ним.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

В Комитет молодежной политики Мурманской
области

_____ (наименование организации - заявителя)

с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес:

_____ Контактные телефоны:

_____ Факс:

_____ Электронная почта:

Заявка

на предоставление субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию мероприятий в сфере молодежной политики, информационно-кампании и культурно-массовых событий

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат в рамках деятельности на организацию мероприятий в сфере молодежной политики, информационно-кампании и культурно-массовых событий.

За счет средств субсидии в _____ году планируется осуществление следующей деятельности:

№ п/п	Наименование мероприятия, планируемого к реализации ¹	Срок проведения мероприятия	Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Наименование мероприятия/затраты по обеспечению сувенирной, презентационной, информационной, имиджевой и полиграфической продукцией	Сумма (тыс. руб.)
1					
...					

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Настоящим подтверждаю:

- на дату подачи заявки автономная некоммерческая организация по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию мероприятий в сфере молодежной политики, информационной кампании и культурно-массовых событий (далее - Порядок);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с субсидией;

- согласие на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Указывается перечень планируемых к реализации культурно-массовых мероприятий, а также мероприятий, в рамках которых планируется организация информационной кампании.

**Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии),
подлежащих финансированию, по организации мероприятий в сфере
молодежной политики, информационной кампании и культурно-
массовых событий**

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии), подлежащих возмещению за счет субсидий
1	Затраты на аренду территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий
2	Затраты на оплату услуг по обеспечению сценическими и другими конструкциями, а также иными строениями/сооружениями, необходимыми при проведении мероприятий, в том числе затраты на изготовление и размещение средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание и иное)
3	Затраты на оплату услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, а также обеспечения прямой трансляции мероприятий, трансляции аудиоспектаклей (аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание)
4	Затраты на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий
5	Затраты по обеспечению администрирования мероприятий и организации проведения мероприятий, в том числе затраты по разработке планов мероприятий на основе анализа целевой аудитории и задач мероприятия, администрирования площадок и мест проведения мероприятий, техническому обеспечению и сопровождению работы площадок и мест проведения мероприятий
6	Затраты на приобретение, изготовление, аренду предметов реквизита, изготовление и (или) аренду костюмов, форменной одежды (в том числе брендированных предметов одежды), бутафории, выставочных предметов, предметов мебели и иного имущества, необходимого для

	проведения мероприятий
7	Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих специалистов, ведущих и иных лиц, участвующих в мероприятиях
8	Затраты на оплату транспортных услуг, проезда (перелета) артистов, специалистов, участников и иных лиц, привлеченных к участию в мероприятиях ¹
9	Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, создание и трансляция аудиоспектаклей
10	Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции, телетрансляции
11	Затраты на оплату услуг по профессиональному сопровождению на иностранных языках
12	Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях ²
13	Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)
14	Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и (или) технического персонала, специалистов и участников (на условиях договоров гражданско-правового характера)
15	Затраты на иные расходы: - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий;

¹ Предельный объем финансирования по оплате расходов на транспортные услуги, проезд: из расчета оплаты проезда не выше экономкласса на авиа- и железнодорожный транспорт, на иной транспорт - по фактическим обоснованным расходам.

² Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: из расчета проживания в гостинице категории не выше «три звезды».

	<ul style="list-style-type: none"> - затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку; - затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
16	Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки
17	Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска ³
18	Затраты на организацию кейтеринга
19	Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности
20	Затраты на оплату услуг экспертов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий
21	Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий
22	<p>Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений); - изготовление сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту); - поставка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия); - реализация сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия

³ Предельный объем финансирования по оплате расходов на питание для участников мероприятий, за исключением административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых в связи с проведением мероприятий, в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска: из расчета - район Крайнего Севера - до 1000 руб. в сутки; иные регионы Российской Федерации - до 600 руб. в сутки.

**Перечень
показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии на организацию мероприятий в сфере
молодежной политики, информационной кампании
и культурно-массовых событий**

№ п/п	Наименование показателя
Критерии популяризации мероприятия	
1	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, посвященных культурно-массовому мероприятию в согласованных местах
2	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции
3	Количество изготовленных подарков участникам культурно-массовых событий
4	Количество изготовленных видео-, аудио- материалов, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий
5	Количество размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ сюжетов, материалов и публикаций, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий
6	Количество прямых трансляций мероприятий, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий