



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2023

№ 924-ПП

Мурманск

**Об утверждении Порядка
предоставления и расходования субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению
спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
«СпортКульт51» на организацию и проведение итогового
мероприятия для молодежи**

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 и расходования субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на организацию и проведение итогового мероприятия для молодежи.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 06.12.2023 № 924-ПП

**Порядок
предоставления и расходования субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению
спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
«СпортКульт51» на организацию и проведение итогового мероприятия
для молодежи**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» 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 - Программа).

1.2. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации и проведению итогового мероприятия для молодежи в соответствии с направлениями расходов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.4. Получатель Субсидии - автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» (далее – Получатель субсидии, АНО «СпортКульт51»).

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

обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки) и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии между Комитетом и получателем Субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Соглашение).

Обеспечение предоставления согласий от лиц, получающих средства на основании соглашений (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), является обязанностью Получателя субсидии.

2.1.2. Соблюдение Получателем субсидии запрета на приобретение Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки о предоставлении Субсидии:

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, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, 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 - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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).

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

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. Заявка 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 проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки).

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки о предоставлении Субсидии.

3.1.5. Справку налогового органа по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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 подпунктах 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 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 подпункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.2. Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Комитета, путем рассмотрения представленных документов и направления соответствующих запросов в компетентные органы, по результатам проверки оформляется протокол.

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 протокола 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 Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

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.

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

- уменьшения (увеличения) Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
- изменения значений результата предоставления Субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

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 изменения значений результата предоставления Субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, 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 значения результата предоставления Субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, дополнительным соглашением может быть предусмотрено изменение направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, указанных в Соглашении.

Все изменения в письменном виде согласовываются с Комитетом с указанием причины внесения изменений.

4. Финансирование получателя Субсидии

4.1. Финансирование Получателя субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету на указанные цели.

Размер Субсидии (S), предоставляемой Получателю субсидии из областного бюджета, осуществляется исходя из оценки затрат (в денежном выражении) на реализацию итогового мероприятия для молодежи, по следующей формуле:

$$S = P * N * ИПЦ,$$

где:

P - сумма расходов на одного человека, участвовавшего в мероприятии, за предыдущий год, произведенных за счет средств областного бюджета;

N - кол-во участников в текущем году;

ИПЦ - индекс потребительских цен на товары и услуги населению на 2023 год.¹

4.2. 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 с даты заключения Соглашения.

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

5.1. Результатом предоставления Субсидии является проведение Получателем субсидии итогового мероприятия в сфере молодежной политики с участием посетителей (зрителей). Значение результата предоставления Субсидии с указанием точной даты завершения результата устанавливаются в Соглашении.

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.

¹ Оценка Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области индекса потребительских цен на товары и услуги населению на 2023 год.

5.4. Результат предоставления Субсидии считается достигнутым в полном объеме при выполнении запланированных значений показателей, установленных приложением № 3 к настоящему Порядку.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель Субсидии ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, их характеристиках, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной типовой формой Соглашения (договора), утвержденной Министерством финансов Мурманской области, в сроки, установленные Соглашением.

Отчет предоставляется с приложением копий первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с перечнем затрат.

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 несвоевременность и недостоверность 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 (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Комитет проводит проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, по результатам которых составляют акты (справки) о проведении проверок (далее - акты (справки)).

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

Комитет осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии, исходя из достижения значений

результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138Н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Порядок проведения мониторинга).

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в Соглашении в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, формируемым Комитетом по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

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 соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка направляет Получателю субсидии требование о возврате в областной бюджет средств Субсидии, в котором указываются:

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.

Размер субсидии, подлежащий возврату, определяется в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

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, в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Мурманской области.

7.5. Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии в следующих случаях и размере:

а) невыполнения условий предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органом государственного финансового контроля по результатам проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - в полном объеме;

б) образования остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и отсутствия решения Комитета, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в остатке Субсидии - в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) недостижения (невыполнения) результата предоставления Субсидии, установленного пунктом 5.1 настоящего Порядка, - в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum (1 - P_i/P_{i\text{max}}))/N * V_{\text{Субсидии}} * 0,05), \text{ где}$$

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

P_i - достигнутое значение показателя, необходимое для достижения результата (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

$P_{i\text{max}}$ - плановое значение показателя, необходимое для достижения результата;

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, 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, 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 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 дата вручения заказного письма.

В случае направления требования Комитетом по факсу и (или) электронной почте, указанным в заявке 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 «Агентство по проведению спортивно-
массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на
финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и
проведением итогового мероприятия для молодежи

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением итогового мероприятия для молодежи.

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

№ Леп/п	Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Сумма (тыс. руб.)	Пояснения (детализация затрат)
_____ (наименование мероприятия в сфере молодежной политики)			

Целевые значения показателей, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя
1	Количество участников мероприятия
2	Количество муниципальных образований Мурманской области, участвующих в итоговом мероприятии для молодежи

общий объем субсидии составляет _____ (_____) рублей.

Целевые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

Настоящим подтверждаю:

- по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки о предоставлении субсидии, автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики;

- 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 проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ г.

**Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии),
подлежащих финансированию**

№ 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, включая аренду технического, технологического и (или) иного оборудования и доставку, 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 (доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание)
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, включая расходы на обеспечение технических и бытовых райдеров 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 Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки

10	Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции, телетрансляции
11	Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях ²
12	Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)
13	Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и (или) технического персонала, специалистов и участников (на условиях договоров гражданско-правового характера и самозанятых)
14	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; - 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; - затраты на приобретение средств индивидуальной защиты
15	Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в том числе организацию кейтеринга, кофе-брейка, фуршета, банкета ³
16	Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности
17	Затраты на оплату услуг экспертов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий
18	Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий
19	Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия: - разработка сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений); - изготовление сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту); - поставка сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия); - распространение сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия
20	Затраты на приобретение расходных материалов

<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».

<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 возмещаются по фактическим расходам, но не выше норм, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 09.03.2023 № 180-ПП

**Перечень
показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных
с организацией и проведением итогового мероприятия для молодежи**

№ п/п	Наименование показателя
1	Количество участников мероприятия
2	Количество муниципальных образований Мурманской области, участвующих в итоговом мероприятии для молодежи
