



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2024

№ 85-ПП

Мурманск

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению
спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
«СпортКульт51» на организацию и проведение мероприятий,
приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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» 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 мероприятий, приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Мурманской области

от 16.02.2024 № 85-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению
спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий
«СпортКульт51» на организацию и проведение мероприятий,
приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году**

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» (далее - Субсидия) 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.

1.2. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации и проведению мероприятий, приуроченных к Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году.

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. Соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.1.2. Наличие согласия получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (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 проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

2.1.3. Соблюдение получателем Субсидии 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 на 1 число месяца, в котором подана заявка и документы:

2.2.1. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Получатель субсидии не находится 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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). 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.

2.2.6. У Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом.

2.2.8. Получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии.

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, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение (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.

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 пункта 3.1 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. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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 проверки 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.

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, заключаемым 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 указанных в Соглашении направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

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

3.4. При реорганизации Получателя субсидии 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 юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии 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 бюджет Мурманской области.

4. Финансирование получателя Субсидии

4.1. Размер Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии из областного бюджета, определяется законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании сметы затрат на реализацию мероприятий, запланированных на соответствующий год (далее - смета затрат).

Размер Субсидии может быть уменьшен или увеличен в ходе исполнения областного бюджета на сумму, соответствующую сумме изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись областного бюджета без внесения изменений в закон об областном бюджете по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Мурманской области об областном бюджете и законом Мурманской области о бюджетном процессе в Мурманской области.

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 количества мероприятий, приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году. Значение результата предоставления Субсидии с указанием точной даты завершения результата устанавливается 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.

5.4. Результат предоставления Субсидии считается достигнутым в полном объеме при выполнении запланированных значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель Субсидии представляет в Комитет:

6.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, об их характеристиках.

6.1.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. 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. Отчеты, предусмотренные пунктом 6.1 Порядка, представляются в Комитет по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной приказом Министерства финансов Мурманской области, в следующие сроки:

– по состоянию на 1 марта, 1 апреля – в срок до 10 марта, 10 апреля года предоставления субсидии соответственно;

– по состоянию на 31 марта – в срок не позднее 10 апреля года предоставления Субсидии.

Датой принятия Комитетом отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка, считается день их поступления в Комитет.

Комитет осуществляет проверку отчетов в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Комитета к представленным отчетам устраняются и отчеты предоставляются Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем устного или письменного уведомления Получателя субсидии об имеющихся в них замечаниях.

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

6.4. Получатель субсидии несет ответственность за несвоевременность и недостоверность представленных 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 и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение и мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии

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 Мурманской области 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 также проводит мониторинг 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 (контрольная точка), в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации.

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 субсидии в неиспользованном остатке.

Решение о наличии или отсутствии потребности Получателя субсидии 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) невыполнение условий предоставления Субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органом государственного финансового контроля Мурманской области по результатам проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - в полном объеме;

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

в) недостижение (невыполнение) результата предоставления Субсидии, установленное 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 случае 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
организацию и проведение мероприятий, приуроченных ко Всемирному
фестивалю молодежи в 2024 году**

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 мероприятий,
приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году.

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

№ п/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 изготовленной сувенирной и информационно-презентационной продукции
3.	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров, биодекораций и иных подобных сооружений, посвященных Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году, в согласованных местах

Общий объем субсидии составляет _____ (_____) рублей.

Настоящим подтверждаю:

- на текущую дату, а также по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, 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, приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году;

- 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 Мурманской области 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 предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на организацию и проведение мероприятий, приуроченных ко Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году.

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

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

	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

² Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание возмещается по фактическим расходам, но не выше норм, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 09.03.2023 № 180-ПП.

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

20	Затраты на проведение культурной (экскурсионной) программы
21	Затраты на приобретение расходных материалов

**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 изготовленных подарков участникам
3.	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров, биодекораций и иных подобных сооружений, посвященных Всемирному фестивалю молодежи в 2024 году, в согласованных местах