



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2024

№ 209-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Мурманской области:

- от 30.12.2021 № 1017-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной, ярмарочной и информационной деятельности «Мурманконгресс» на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения»;

- от 25.03.2022 № 219-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 30.12.2021 № 1017-ПП».

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Мурманской области

от 29.03.2024 № 209-ПП

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения (далее - Порядок, субсидия, получатель субсидии) в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Здравоохранение», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 789-ПП (далее - Программа).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации массовых мероприятий в сфере здравоохранения, посвященных:

- проведению расширенной коллегии Министерства здравоохранения Мурманской области (далее - Министерство);
- празднованию Дня медицинского работника.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, обозначенные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Министерство 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.

1.5. Получатель субсидии - автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51», определенная в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете, подавшая документы в Министерство и заключившая соответствующее соглашение.

1.6. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы

Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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 Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.2. Соблюдение 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.

2.1.3. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

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

2.2.1. 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 российского юридического лица 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.

2.2.2. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов

Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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. 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.

2.2.8. 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.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

2.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3. Порядок предоставления субсидии

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

3.1.1. Заявку о предоставлении субсидии (далее - 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 в

отношении него Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

3.1.4. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.1.5. Справку, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при наличии) или уполномоченными лицами получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии, подтверждающую, что 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, 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).

3.1.6. Справку, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при наличии) или уполномоченными лицами получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии, подтверждающую, что получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.1.7. Справку, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при наличии) или уполномоченными лицами получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии, подтверждающую, что получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и в перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

3.1.8. Справку, подписанную руководителем, главным бухгалтером (при наличии) или уполномоченными лицами получателя субсидии, скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии, подтверждающую, что получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.1.9. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат

(направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов.

3.2. В случае если получатель субсидии не предоставил документы, указанные в подпунктах 3.1.4 - 3.1.8 пункта 3.1 настоящего Порядка, по собственной инициативе, документ, указанный в подпункте 3.1.4 пункта 3.1, и сведения, указанные в справках, перечисленных в подпунктах 3.1.5 - 3.1.8 пункта 3.1, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если информация в документах, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3. Порядок рассмотрения документов:

3.3.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится их проверка на предмет соответствия указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка 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 подпункте 3.3.6 пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.3.2. Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Министерства, 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. После принятия решения о согласовании предоставления субсидии секретарь комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней направляет проект соглашения получателю субсидии для подписания, который подписывается им в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения документов, направляет получателю субсидии уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления.

3.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов по истечении срока, указанного в подпункте 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Порядка;
- 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. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Министерство за получением субсидии.

3.4. 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 Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- об обязательстве получателя субсидии получать согласия на осуществление Министерством 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 здравоохранения, установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия.

Изменение Соглашения путем заключения дополнительного соглашения, а также расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям допускается в случаях:

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

- образования экономии или превышения расходов по отдельным направлениям расходов, предусмотренных Соглашением;

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

- иных случаях.

3.5. Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством финансов Мурманской области.

3.6. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

3.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, устанавливается законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и составляет два миллиона рублей.

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

5.1. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии массовых мероприятий в сфере здравоохранения, обозначенных в пункте 1.2 настоящего Порядка. Значение результата устанавливается в Соглашении.

5.2. Результат предоставления субсидии считается достигнутым в полном объеме при выполнении запланированных значений результата предоставления субсидии.

5.3. 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 (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии по итогам реализации мероприятий предоставляет Министерству в соответствии с типовыми формами Соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение результата предоставления субсидии, в срок не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, следующую отчетность:

- отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

6.2. Периодичность предоставления отчетности - не реже одного раза в квартал.

6.3. Получатель субсидии направляет по запросу Министерства дополнительные документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

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

6.5. Министерство осуществляет проверку отчетов и документов, указанных в пунктах 6.1 и 6.3 в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты представления.

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

7.1. Министерство проводит проверки по соблюдению получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Министерство 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 Министерством проверок нарушений получателем субсидии условий и порядка ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, Министерство одновременно с подписанием акта (справки) принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных получателем субсидии, в форме приказа Министерства 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.

7.3. В случае формирования на конец отчетного финансового года остатков средств субсидии (далее – неиспользованный остаток), предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

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

Решение о наличии или об отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Мурманской области.

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

а) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в полном объеме;

б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, 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 результата предоставления субсидии. В данном случае объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - P / P_{\text{max}}) * V_{\text{субсидии}} * 0,05, \text{ где:}$$

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

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

P_{max} - плановое значение результата;

$V_{\text{субсидии}}$ - общий объем субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с Соглашением.

В случае недостижения результата 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 выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

7.5. Возврат субсидии в случаях, установленных подпунктами «б», «в» и «г» пункта 7.4 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

а) Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащей возврату;

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

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

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство здравоохранения
Мурманской области

(наименование организации -
заявителя с указанием должности и
Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Факс:

Электронная почта:

ЗАЯВКА

на предоставление из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения.

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

| № п/п | Наименование мероприятия, планируемого к реализации * | 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 | | | | | |
| ... | | | | | |

* Указывается перечень планируемых к реализации массовых мероприятий.

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Настоящим подтверждаю:

- на дату подачи заявки автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на проведение массовых мероприятий в сфере здравоохранения (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 Министерством 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.

**Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии),
подлежащих финансированию, по организации проведения массовых
мероприятий в сфере здравоохранения**

| № 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 (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, 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: продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов |
| 10 | Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции |
| 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 |
| 16 | Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки |
| 17 | Затраты на оплату расходов на питание артистов, специалистов, участников и иных лиц, привлеченных к участию в мероприятиях ³ |
| 18 | Затраты на организацию фуршета |
| 19 | Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий |
| 20 | Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе пригласительных |

| | |
|----|--|
| | билетов на мероприятие и подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия) |
| 21 | Затраты на покупку цветов |

¹ Предельный объем затрат на оплату проезда (перелета): исходя из фактической стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси); при использовании воздушного транспорта - исходя из фактической стоимости перелета, но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса; при использовании железнодорожного транспорта - исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

² Предельный объем затрат на оплату расходов по проживанию: по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного номера в гостинице категории «три звезды».

³ Предельный объем финансирования по оплате расходов на питание: из расчета - до 2000 руб. в сутки.
