



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026

№ 154-ПП

Мурманск

## **Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера»**

В соответствии со статьей 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Мурманской области от 14.02.2025 № 96-ПП «О реализации на территории Мурманской области региональной программы «Герои Севера» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера» (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

- пункт 1 постановления Правительства Мурманской области от 03.06.2025 № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера», о выделении денежных средств из резервного фонда Правительства Мурманской области и о внесении изменений в государственную программу Мурманской области «Государственное

управление и гражданское общество», а также Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера», утвержденный названным постановлением Правительства Мурманской области;

- пункт 2 постановления Правительства Мурманской области от 28.10.2025 № 694-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Мурманской области Демченко О.Н.

**Губернатор  
Мурманской области**



**А. Чибис**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Мурманской области

от 26.03.2026 № 154-ПП

**Порядок предоставления из областного бюджета субсидии  
на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой  
организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с  
реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия, порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера» в рамках комплекса процессных мероприятий «Создание условий для укрепления единства российской нации и этнокультурного развития народов России в Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП (далее - Порядок, субсидия соответственно).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера», предусматривающей проведение мероприятий в целях содействия профессиональному развитию лиц, обеспечивающих (обеспечивавших) выполнение задач в ходе специальной военной операции, формирования у них необходимых знаний, умений и навыков в области государственного управления, и их дальнейшему трудоустройству.

1.3. Министерство внутренней политики Мурманской области (далее – Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.4. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Проектный офис «Арктический элемент» (далее – получатель субсидии).

1.5. Источником финансового обеспечения расходов на предоставление субсидии являются средства областного бюджета.

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, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

## **2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

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

2.1.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка 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 и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии, заключенное Министерством с получателем субсидии (далее – соглашение).

2.1.3. Запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

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 цель, установленную 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. Получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Мурманской области.

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 в срок до 3 апреля следующие документы:

3.1.1. Заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени получателя субсидии, в случае если заявку подает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

3.1.3. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.4. Смету расходов в соответствии с направлениями расходов, установленными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.1.5. 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.

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

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 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).

3.1.8. 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 первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.1.9. 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 первое 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.

3.1.10. 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 первое 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».

3.1.11. 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 первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

3.2. В случае если получатель субсидии по собственной инициативе не предоставил документы, указанные в подпунктах 3.1.6 - 3.1.11 пункта 3.1 настоящего Порядка, Министерство самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, документ, указанный в подпункте 3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка, и сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 3.1.7 - 3.1.11 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.3. 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.

3.4. Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, а также соответствия получателя субсидии требованиям названного раздела, обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям расходов, и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- необоснованность финансово-экономических расчетов;
- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.6. 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 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления.

3.7. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Министерство за получением субсидии.

Повторное рассмотрение документов на предоставление субсидии осуществляется по правилам, установленным в пунктах 3.2 - 3.5 настоящего Порядка.

3.8. После принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») направляется проект соглашения для подписания, который подписывается им

в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения в данной системе.

3.9. 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.

3.10. Получатель субсидии обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Министерством проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий и порядка 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.

3.11. В случае уменьшения Министерству 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.

3.12. 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.

3.13. При реорганизации получателя субсидии 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.

3.14. Получатель субсидии может перераспределять средства субсидии между направлениями расходов, подлежащими финансированию, при условии заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии.

3.15. В случае отсутствия потребности, не использованные на 1 января следующего финансового года средства субсидии подлежат перечислению в доход областного бюджета.

Принятие и согласование решения о наличии потребности в остатках субсидии осуществляется Министерством в соответствии с Порядком принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с

производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 314-ПП.

#### **4. Финансирование получателя субсидии**

4.1. Размер субсидии (S), предоставляемой получателю из областного бюджета, рассчитывается по формуле:

$$S = \sum Z_{\text{расх.}},$$

где:

$Z_{\text{расх.}}$  – затраты, указанные получателем в смете расходов, представляемой в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Порядка, по направлениям расходов средств субсидии, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством на основании плана-графика, установленного в приложении к соглашению, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств областного бюджета.

План-график составляется исходя из ожидаемых сроков оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

#### **5. Результат предоставления субсидии и его характеристика**

5.1. Результат предоставления субсидии – реализованы образовательные модули региональной программы «Герои Севера».

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество участников региональной программы «Герои Севера».

Значения результата предоставления субсидии и характеристик результата с указанием точной даты достижения значений устанавливаются в соглашении.

#### **6. Требования к отчетности**

6.1. Получатель субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал – до 15 января года, следующего за отчетным, в соответствии с формами, установленными соглашением, посредством ГИИС «Электронный бюджет» предоставляет Министерству следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (отчет о целевом использовании средств).

Дополнительно в Министерство получателем субсидии направляются копии первичных учетных документов, подтверждающих оплату по направлениям расходов, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, и прилагаемых к ним документов (далее - отчеты).

6.3. Министерство осуществляет проверку отчетов в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Проверка отчетов осуществляется комиссией Министерства (далее – комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства.

По результатам рассмотрения отчетов Министерство принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя посредством ГИИС «Электронный бюджет».

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии для устранения недостатков и повторного представления в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты отклонения отчетности.

6.4. Датой принятия Министерством отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, считается день их утверждения в ГИИС «Электронный бюджет».

## **7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

7.1. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Министерством в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53Н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, 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 результата предоставления субсидии, формируемым Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

7.2. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий ее предоставления, в том числе в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату в бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

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

7.4.1. В случае образования остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, при отсутствии потребности в таком остатке - в объеме, равном неиспользованному остатку.

7.4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля Мурманской области, средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме.

7.4.3. В случае выявления фактов нецелевого использования средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

7.4.4. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля Мурманской области, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет Мурманской области в размере средств, рассчитываемом по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

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

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$k$  - коэффициент возврата средств субсидии.

Коэффициент возврата средств субсидии ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

7.5. Возврат средств субсидии в случае, установленном в подпункте 7.4.1 пункта 7.4 настоящего Порядка, осуществляется в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

7.6. Возврат средств субсидии в случаях, указанных в подпунктах 7.4.2 – 7.4.4 пункта 7.4 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется уведомление;

б) получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления обязан перечислить в доход областного бюджета на казначейский счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Мурманской области для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений (с указанием главного администратора доходов областного бюджета, предоставившего субсидию), указанную в уведомлении сумму средств.

В случае если получатель субсидии по истечении указанного в уведомлении срока не осуществил возврат бюджетных средств, эти средства взыскиваются в судебном порядке.

7.7. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

---

Форма

В Министерство  
внутренней политики  
Мурманской области

**Заявка на предоставление субсидии  
из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат автономной  
некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический  
элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной  
программы «Герои Севера»**

Прошу предоставить из областного бюджета субсидию на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера» (далее - Субсидия).

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, автономная некоммерческая организация «Проектный офис «Арктический элемент» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера» (далее - Порядок), а именно:

- 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);

- не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

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

- 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;

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

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

№ п/п	Направление расходов в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Сумма (рублей)
1		
2		

Общий объем Субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Достоверность представленной информации гарантирую.

К настоящей заявке прилагаются подтверждающие документы: всего \_\_\_\_\_ листов.

№ п/п	Наименование и реквизиты (дата, номер) документа	Количество листов документа	Примечание

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

**Перечень направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», связанных с реализацией мероприятий региональной программы «Герои Севера»**

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии)
1.	Затраты на аренду помещений, залов, площадок и иных мест для проведения мероприятий, направленных на содействие профессиональному развитию участников региональной программы «Герои Севера» (далее – мероприятия программы, участники мероприятий программы соответственно)
2.	Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых к проведению мероприятий, включая образовательные организации, спикеров, лекторов, преподавателей, экспертов, психологов, специалистов по оценке, модераторов, гидов, сопровождающих и иных лиц (далее - лица, привлекаемые к проведению мероприятий)
3.	Затраты на: - оплату транспортных услуг, проезда (перелета) участников мероприятий программы, лиц, привлекаемых к проведению мероприятия, либо возмещение указанных расходов <sup>1</sup> ; - оплату аренды транспорта, в том числе с экипажем для организации перевозки участников мероприятий программы и лиц, привлекаемых к проведению мероприятий
4.	Затраты на организацию фотосъемки, аудио- и видеосопровождения, светового сопровождения, а также обеспечение прямой трансляции мероприятий (аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание и иное)
5.	Затраты на обеспечение оборудованием, в том числе интерактивными, модульными конструкциями, портативными предметами (техникой), спортивным инвентарем, строительными материалами и инструментами, а также иным оборудованием, необходимым при проведении мероприятий программы (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание и иное)
6.	Затраты на разработку, изготовление, приобретение, поставку (включая транспортные расходы к местам проведения мероприятий программы) презентационной (имиджевой), информационной, полиграфической,

<sup>1</sup> Предельный объем финансирования по оплате расходов на транспортные услуги, проезд: из расчета оплаты проезда не выше экономкласса на авиа- и железнодорожном транспорте.

	печатной и иной продукции, в том числе брендированной одежды (включая макетирование, разработку логотипа (эскиза) мероприятия, оцифровку изображений)
7.	Затраты на изготовление, поставку, приобретение канцелярских товаров, наградной атрибутики, цветов и памятных венков
8.	Затраты на изготовление и размещение информационных стендов, стоек, билбордов, флагов-парусов, флагштоков для флагов-парусов, баннеров и иных подобных сооружений (аренда, изготовление, монтаж (демонтаж), доставка, обслуживание и иное)
9.	Затраты на оплату проживания <sup>2</sup> : - участников мероприятий программы, в том числе во время выездных мероприятий, корпоративного модуля, образовательного модуля и прохождения стажировки; - лиц, привлекаемых к проведению мероприятий
10.	Затраты на организацию питания в период реализации мероприятий программы, в том числе на организацию выездного буфетного обслуживания (питания), приобретение питьевой воды
11.	Затраты на организацию проведения спортивной и обучающей программ для участников мероприятий, направленных в том числе на формирование командообразования и развития профессиональных компетенций участников мероприятий программы
12.	Затраты по оплате услуг обеспечения безопасности в местах проведения мероприятий, административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых к мероприятиям программы, в том числе на условиях договора гражданско-правового характера

<sup>2</sup> Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: в размере фактически произведенных расходов, но не более 4 000 рублей в сутки на человека.