|  |
| --- |
|  |
| Постановление Правительства Мурманской области от 10.04.2024 N 221-ПП (ред. от 27.05.2024) "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 мероприятия для детей и молодежи - фестиваля "Арктический берег" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 28.10.2024 |

ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2024 г. N 221-ПП

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

МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ - ФЕСТИВАЛЯ "АРКТИЧЕСКИЙ

БЕРЕГ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Правительства Мурманской области  от 27.05.2024 N 340-ПП) |  |

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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:

утвердить прилагаемый [Порядок](#Par32) предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации "Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий "СпортКульт51" на организацию и проведение мероприятия для детей и молодежи - фестиваля "Арктический берег".

Врио Губернатора

Мурманской области

О.ДЕМЧЕНКО

Утвержден

постановлением

Правительства Мурманской области

от 10 апреля 2024 г. N 221-ПП

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА АВТОНОМНОЙ

НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "АГЕНТСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ

СПОРТИВНО-МАССОВЫХ И КУЛЬТУРНО-ЗРЕЛИЩНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

"СПОРТКУЛЬТ51" НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ: ФЕСТИВАЛЯ "АРКТИЧЕСКИЙ БЕРЕГ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Правительства Мурманской области  от 27.05.2024 N 340-ПП) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации "Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий "СпортКульт51" (далее соответственно - Порядок, субсидия, получатель субсидии) на организацию и проведение мероприятия для детей и молодежи: фестиваля "Арктический берег", приуроченного ко Дню выпускника, в рамках реализации государственной программы Мурманской области "Образование и наука", утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 N 791-ПП.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии на организацию и проведение мероприятия для детей и молодежи: фестиваля "Арктический берег", приуроченного ко Дню выпускника, в соответствии с [приложением N 2](#Par262) к настоящему Порядку.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области на цели, предусмотренные [пунктом 1.2](#Par45) настоящего Порядка.

Министерство образования и науки Мурманской области (далее - Министерство) 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.

1.4. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Министерства (minobr.gov-murman.ru) с указанием страниц вышеназванного сайта на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в порядке пункт 2.3 отсутствует. |  |

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 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 Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля 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, предшествующего месяцу, 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 областного бюджета 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. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.7. У получателя субсидии (участника отбора) 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.

3. Порядок предоставления субсидии

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

3.1.1. [Заявку](#Par196) по форме согласно приложению N 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 проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля 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.

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.1.5. Справку налогового органа по состоянию на 1 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 N 2](#Par262) к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов.

3.2. Документы, указанные в [пунктах 3.1.4](#Par73), [3.1.5](#Par74) настоящего Порядка, запрашиваются Министерством 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 проверки документов перед заключением соглашения:

3.3.1. В течение семи рабочих дней с момента поступления документов, указанных в [пункте 3.1](#Par69) настоящего Порядка, проводится их проверка на предмет соответствия указанным требованиям, а также проверка получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 3.3.6](#Par83) настоящего Порядка.

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

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

3.3.4. Председатель и секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения обеспечивают его передачу руководителю Министерства с проектом соглашения.

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

3.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям [пункта 3.1](#Par69) настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям [пункта 2.2](#Par58) настоящего Порядка;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, представленной в заявке, направлениям затрат, указанным в [приложении N 2](#Par262) к настоящему Порядку, и (или) выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

3.3.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

В соглашение в обязательном порядке включаются положения:

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- об обязательстве получателя субсидии получать у 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), согласия на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Указанные согласия могут быть предусмотрены как соответствующими договорами, так и оформлены в свободной форме в письменном виде;

- о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям 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.

3.3.9. 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.

4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

4.2. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством в течение 15 рабочих дней с даты заключения Соглашения и на определенные Соглашением расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Общий размер субсидии (V) определяется по формуле:

V = Ki x Ni, где:

Ki - общее количество участников, посетивших мероприятие для детей и молодежи, равное минимальному значению, установленному в соответствии с [пунктом 5.1](#Par108) настоящего Порядка;

Ni - норматив затрат на проведение мероприятия, установленный Министерством на соответствующий год.

5. Результат предоставления субсидии

5.1. Результатом предоставления субсидии является численность обучающихся 9 и 11 классов, принявших участие в фестивале "Арктический берег", приуроченном ко Дню выпускника. Значение результата устанавливается в соглашении.

5.2. [Перечень](#Par319) характеристик результата предоставления субсидии установлен в приложении N 3 к настоящему Порядку.

5.3. Значения характеристик результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых целевых значениях характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке.

6. Требования к отчетности

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

В качестве подтверждения произведенных расходов к отчету в обязательном порядке прикладываются договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, а также документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указанного в [абзаце четвертом пункта 3.3.7](#Par91) настоящего Порядка.

В случае отклонения от плановых значений результата предоставления субсидии и (или) его характеристик в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения.

6.2. Датой представления отчетов, указанных в [пункте 6.1](#Par114) Порядка, считается день их поступления в Министерство.

Министерство осуществляет проверку отчетов на предмет соблюдения порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и целевого использования средств субсидии, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Министерства, выявленные в результате проверки отчетов, устраняются получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем устного или письменного уведомления получателя субсидии об имеющихся замечаниях.

6.3. При отсутствии замечаний к представленной отчетности в течение срока, определенного [пунктом 6.2](#Par117), или в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем представления исправленных в соответствии с [пунктом 6.2](#Par117) отчетов, отчеты, предусмотренные [пунктом 6.1](#Par114) Порядка, считаются принятыми Министерством.

6.4. Дополнительно к материалам, указанным в [пункте 6.1](#Par114) настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Министерство отчет о целевом использовании средств субсидии в соответствии с утвержденным перечнем затрат, сроки и форма которого устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

6.5. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных отчетов и прилагаемых документов.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки субсидия подлежит возврату в соответствии с [подпунктом "г" пункта 7.5](#Par154) настоящего Порядка.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

7.1. Министерство проводит проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

7.1.1. Порядок проверки отчетности.

Проверка отчетов, указанных в [пункте 6.1](#Par114) настоящего Порядка, осуществляется Министерством на предмет проверки соблюдения порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и целевого использования средств субсидии.

Проверка осуществляется по завершении финансового года. По итогам проверки, но не позднее 150 рабочих дней с момента принятия годовых отчетов, Министерством готовится акт о результатах контрольного мероприятия, в котором отражается информация о достижении результатов предоставления субсидии, целевом расходовании средств, выявленных нарушениях (при их наличии), а также сумме, подлежащей возврату в соответствии с [пунктом 7.5](#Par143) настоящего Порядка.

7.1.2. Министерство 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 и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий и порядка ее предоставления либо нарушения сроков предоставления отчетности Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в соответствии с [пунктом 7.6](#Par156) 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](#Par143) 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 Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

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

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

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

а) в случае нарушения условий предоставления субсидии - в 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](#Par45) настоящего Порядка, - в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) в случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии - в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

Vвозврата = (1 - Р / Рmax) / Vсубсидии, где:

Vвозврата - объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области;

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

Рmax - плановое значение результата предоставления субсидии;

Vсубсидии - общий размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с соглашением;

г) в случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в [пункте 6.1](#Par114) 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](#Par114) настоящего Порядка;

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

7.6. Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, нецелевого использования средств субсидии, нарушения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления, представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Министерством, и которые повлекли необоснованное получение субсидии, 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 соответствующее письменное требование;

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

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

В случае направления требования Министерством по факсу и (или) электронной почте, указанным в [заявке](#Par196) на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, датой его получения считается рабочий день, следующий за днем направления требования Министерством.

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 N 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Министерство образования и науки  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 мероприятия для детей и молодежи -  фестиваля "Арктический берег" | | | | | | | |
| Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации "Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий "СпортКульт51" на финансовое обеспечение затрат в рамках деятельности по организации и проведению мероприятия для детей и молодежи - фестиваля "Арктический берег".  За счет средств субсидии в \_\_\_\_\_\_ году планируется осуществление следующей деятельности: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с [приложением N 2](#Par262) к Порядку | | | Сумма (тыс. руб.) | Пояснения (детализация затрат) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование мероприятия) | | | | | | | |
| 1 |  | | |  |  | | |
| ... |  | | |  |  | | |
| Общий объем субсидии составляет | | | |  | | рублей. | |
| Целевые значения характеристик результата предоставления субсидии: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| N п/п | Наименование характеристики | | | | | Целевое значение | |
| 1 | Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров, биодекораций и иных подобных сооружений, посвященных мероприятиям, в согласованных местах | | | | |  | |
| 2 | Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции | | | | |  | |
| 3 | Количество изготовленных подарков участникам мероприятия | | | | |  | |
| 4 | Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению мероприятия | | | | |  | |
| Настоящим подтверждаю:  - на дату подачи заявки автономная некоммерческая организации "Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий "СпортКульт51" соответствует требованиям, указанным в п. 2.3 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации "Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий "СпортКульт51" на организацию и проведение мероприятия для детей и молодежи - фестиваля "Арктический берег" (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 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 Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля 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.  Достоверность представленной информации гарантирую.  Приложения: документы в соответствии с [разделом 3](#Par67) Порядка. | | | | | | | |
| Руководитель | |  |  |  | | |  |
|  | | (подпись)  М.П. |  | (расшифровка подписи) | | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |

Приложение N 2

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

НАПРАВЛЕНИЙ ЗАТРАТ (НАПРАВЛЕНИЙ РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ),

ПОДЛЕЖАЩИХ ФИНАНСИРОВАНИЮ, ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ

МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ - ФЕСТИВАЛЯ "АРКТИЧЕСКИЙ

БЕРЕГ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Правительства Мурманской области  от 27.05.2024 N 340-ПП) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование направлений затрат (направлений расходования субсидии), подлежащих возмещению за счет субсидий |
| 1 | Затраты на оплату услуг по аренде 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, биодекораций и иных подобных сооружений (в том числе аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание) |
| 3 | Затраты на оплату услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, а также обеспечения прямой, онлайн- и телетрансляции 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 (в том числе аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание, погрузо-разгрузочные работы) |
| 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, в том числе затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и/или (технического персонала), специалистов и участников (в том числе на условиях договоров гражданско-правового характера и самозанятых лиц) |
| 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 (в том числе монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание, погрузо-разгрузочные работы) |
| 7 | Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих специалистов, ведущих, экспертов и иных лиц, участвующих в организации мероприятия, включая расходы на обеспечение технических и бытовых райдеров, транспортные услуги, проезд (перелет), проживание, расходы на питание и обеспечение питьевой водой в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска |
| 8 | Затраты на оплату услуг питания участников мероприятия, включая расходы на обеспечение питьевой водой в период реализации мероприятия |
| 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 |
| 10 | Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев) |
| 11 | 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 |
| 12 | Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности |
| 13 | Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и распространению сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы и погрузо-разгрузочные работы):  - разработка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений);  - изготовление сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту);  - поставка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия);  - распространение сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия |
| 14 | Затраты на оплату услуг по профессиональному сопровождению на иностранных языках |
| 15 | Затраты на экскурсионные программы (включая приобретение входных билетов) |

Приложение N 3

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

ХАРАКТЕРИСТИК РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ

И МОЛОДЕЖИ - ФЕСТИВАЛЯ "АРКТИЧЕСКИЙ БЕРЕГ"

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование характеристики |
| 1 | Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров, биодекораций и иных подобных сооружений, посвященных мероприятиям в согласованных местах |
| 2 | Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции |
| 3 | Количество изготовленных подарков участникам мероприятий |
| 4 | Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению мероприятий |