

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению
спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51»
на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной
политики**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики.

2. Признать утратившими силу:

– Постановление Правительства Мурманской области от 24.06.2021 № 407-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию мероприятий в сфере молодежной политики».

– Постановление Правительства Мурманской области от 06.12.2023 № 924-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на организацию и проведение итогового мероприятия для молодежи».

– Постановление Правительства Мурманской области от 17.11.2023 № 860-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 мероприятий в сфере молодежной политики».

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению
спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51»
на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» (далее соответственно - Субсидия, Получатель субсидии) на организацию и (или) проведение мероприятий в сфере молодежной политики в рамках основного мероприятия «Осуществление комплекса мер, направленных на поддержку молодежных инициатив» подпрограммы «Укрепление единства российской нации, развитие гражданского общества и сохранение этнокультурного многообразия в Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации и (или) проведению мероприятий.

1.3. Комитет молодежной политики Мурманской области (далее - Комитет) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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

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

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

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

2.1.2. Наличие согласия получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверки Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля Мурманской области соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

2.1.3. Запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Мурманской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии по состоянию на дату подачи заявки:

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 получает средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

2.2.8. Получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения 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 (при наличии) Получателя субсидии.

3. Порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии представляет в Комитет следующие документы:

3.1.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Смета расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования Субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов.

3.1.3. Копии учредительных документов, заверенные Получателем субсидии.

3.1.4. Письменное согласие Получателя субсидии и обязательство Получателя субсидии о включении в договоры (соглашения) с лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных)

унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условия о согласии на осуществление Комитетом в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области (далее - уполномоченный орган) проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.1.6. Справка налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3.1.8 информация, подписанная руководителем Получателя субсидии, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии;

3.1.9 согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные)

3.2. Документы, указанные в подпунктах 3.1.5, 3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка, запрашиваются Комитетом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель субсидии не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

3.3. Порядок заключения Соглашения:

3.3.1. В течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится их проверка на предмет обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат,

а также проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии, указанных в подпункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.2. Комитетом в течение 5 рабочих дней осуществляется проверка представленных Получателем субсидии документов, соответствия Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии.

3.3.3 Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, представленной в заявке, направлениям затрат, указанным в приложении № 2 настоящего Порядка, и (или) выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

3.3.4. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с соглашением, заключаемым в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение, типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой в системе «Электронный бюджет».

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

- уменьшения (увеличения) Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

- изменения значений результата предоставления субсидии и (или) его характеристик;

- образования экономии или превышения расходов по отдельным направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанным в соглашении, либо выявления в процессе подготовки или реализации мероприятий необходимости осуществления новых видов расходов в рамках направлений затрат, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

В случае уменьшения Главному распорядителю доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Главный распорядитель заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании

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

При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных 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, определяется на основании смет расходов на организацию и проведение мероприятий, в соответствии с направлениями расходов, установленными приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

В случае необходимости в дополнительных мероприятиях, планируемых к организации и проведению в соответствующем году, на реализацию которых объем бюджетных ассигнований не предусмотрен законом об областном бюджете на текущий финансовый год, размер субсидии может быть увеличен на объем, рассчитанный на основании направленных Получателем субсидии обосновывающих документов (проекта календарного плана и смет на организацию и проведение мероприятий), который не может превышать предельный объем, рассчитанный на основании данных Государственной программы и закона Мурманской области об областном бюджете по формуле:

$P_o = O / K_m \times P_c$, где:

P_o - предельный объем субсидии на проведение дополнительных мероприятий, руб.;

O - общая сумма объема финансирования по разделу «Молодежная политика», определенная законом Мурманской области об областном бюджете на текущий год, руб.;

Км – количество мероприятий, предусмотренных, Государственной программой на текущий год, ед.;

Рс – максимальная сумма размера субсидии на одно мероприятие, руб.

4.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня с даты заключения Соглашения.

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

5.1. Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий, организованных получателем субсидии в срок до 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия. Значение результата устанавливается в соглашении

5.2. Перечень характеристик результата предоставления Субсидии, установлен приложением № 4 к настоящему Порядку.

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

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

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие отчеты:

6.1.1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, прилагаемой к соглашению.

Комитет в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования субсидии, сумме субсидии.

6.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

Комитет в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

6.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Комитет в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

6.2. Отчеты, указанные в пункте 6.1 Порядка, предоставляются ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Предварительные отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении значений результатов предоставления субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии представляются Получателем субсидии в Комитет не позднее 5 декабря текущего финансового года по форме, прилагаемой к соглашению.

6.3. Представление Получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

6.4. Получатель субсидии несет ответственность за несвоевременность и недостоверность представленных отчетов и прилагаемых документов.

6.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пункте 6.1 настоящего Порядка, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет Получателю субсидии мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа соответствующие отчеты считаются принятыми.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение

7.1. Комитет проводит проверки 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.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

Комитет также проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений Получателем субсидии условий ее предоставления либо нарушения сроков предоставления отчетности Комитет одновременно с подписанием акта (справки) направляет

Получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления Субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных Получателем субсидии, в форме приказа Комитет 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.

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

7.4. Получатель субсидии в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года направляет Комитету информацию о не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидии с указанием остатка, в использовании которого существует потребность, и остатка, подлежащего возврату (при наличии), а также сведения о причинах формирования указанных остатков.

К информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, прилагаются копии документов, подтверждающих наличие и объем принятых, но не исполненных обязательств, подлежащих оплате в отчетном финансовом году, заверенные подписью руководителя и печатью Получателя субсидии (при наличии) (далее - документы-основания).

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии информации и документов, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, рассматривает их и принимает решение о наличии потребности или возврате средств по форме, предусмотренной постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 314-ПП «О Порядке 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».

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

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

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

в) недостижение (невыполнение) результата предоставления Субсидии, установленное пунктом 5.1 настоящего Порядка, - в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - P/P_{\text{max}}) \times V_{\text{Субсидии}} \times 0,01, \text{ где:}$$

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

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

P_{max} - плановое значение показателя, необходимое для достижения результата;

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

В случае недостижения показателя по причине отмены мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств Субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка Субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, превышает неиспользованный остаток Субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и неиспользованным остатком Субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта;

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, меньше либо равен объему неиспользованного остатка Субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом «в» настоящего пункта, считается выполненным;

г) в случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, составляет 1 % от общего объема предоставленной Субсидии за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 6.1 настоящего Порядка;

д) в случае выявления фактов нецелевого использования Субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

7.6. Возврат Субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения Получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, и (или) нецелевого использования, нарушения Получателем субсидии целей (направлений), условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Комитетом, и которые повлекли необоснованное получение Субсидии, осуществляется Получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств Получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

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

В случае направления требования Комитетом по почте заказным письмом датой его получения считается дата вручения заказного письма.

В случае направления требования Комитетом по факсу и (или) электронной почте, указанным в заявке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, датой его получения считается рабочий день, следующий за днем направления требования Комитетом.

Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Получателю субсидии, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или Получатель субсидии не ознакомился с ним.

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

Приложение № 1
к Порядку

В Комитет молодежной политики
Мурманской области

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

Юридический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Факс: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА АУТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АГЕНТСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ
СПОРТИВНО-ЗРЕЛИЩНЫХ И КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
«СОБЫТИЕ51» НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» на финансовое обеспечение затрат в рамках деятельности по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики.

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

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку	Сумма (рублей)	Пояснения (детализация затрат)
(наименование мероприятия в сфере молодежной политики)			

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Целевые значения характеристик результата предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значение
1	Количество участников и (или) зрителей (посетителей), посетивших мероприятия в сфере молодежной политики	
2	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции	
3	Количество изготовленных подарков участникам мероприятий	
4	Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению мероприятий	

Настоящим подтверждаю:

- АНО «Событие51» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и здорового образа жизни в Мурманской области (далее - Порядок);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с субсидией.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение: документы в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
НАПРАВЛЕНИЙ ЗАТРАТ (НАПРАВЛЕНИЙ РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ),
ПОДЛЕЖАЩИХ ФИНАНСИРОВАНИЮ**

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии), подлежащих возмещению за счет субсидий
1	Затраты на оплату услуг по аренде и подготовке объектов (территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест) для проведения мероприятий, в том числе расходы на электроснабжение/водоснабжение и коммунальные услуги
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 (в том числе аренда, монтаж и демонтаж, доставка, погрузо-разгрузочные работы, упаковка, страхование и 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, монтаж и демонтаж, доставка, погрузо-разгрузочные работы, упаковка, страхование и обслуживание)
5	Затраты по обеспечению администрирования мероприятий и организации проведения мероприятий, в том числе затраты по разработке планов мероприятий на основе анализа целевой аудитории и задач мероприятия, администрирования площадок и мест проведения мероприятий, техническому обеспечению и сопровождению работы площадок и мест проведения мероприятий в т.ч. 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, доставку (включая погрузо-разгрузочные работы, упаковку и страхование) предметов реквизита, костюмов, форменной одежды (в том числе брендированных предметов одежды), бутафории, выставочных предметов, предметов мебели и иного имущества, необходимого для проведения мероприятий
7	Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих специалистов, ведущих и иных лиц, участвующих в мероприятиях, включая расходы на обеспечение технических и бытовых райдеров, транспортные услуги, проезд/перелет (включая комиссию агента)<1>
8	Затраты на услуги по разработке, изготовлению и размещению цифровых аудио-,

	фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, создание и трансляция аудиоспектаклей.
9	Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки, организации онлайн-трансляции, телетрансляции
10	Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях <2>
11	Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)
12	Затраты на иные расходы: - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий; - затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку; - затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; - затраты на приобретение средств индивидуальной защиты
13	Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в том числе организацию кейтеринга, кофе-брейка, фуршета, банкета <3>
14	Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности
15	Затраты на оплату услуг экспертов, модераторов, специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий
16	Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий
17	Затраты на разработку, изготовление, поставку и распространение сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия: - 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, погрузо-разгрузочные работы, расходы на упаковку и страхование продукции); распространение сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия
18	Затраты на проведение культурной (экскурсионной) программы

19	Затраты на приобретение расходных материалов
20	Затраты на оплату услуг по аренде и подготовке объектов (территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест) для проведения мероприятий, в том числе расходы на электроснабжение/водоснабжение и коммунальные услуги Затраты на иные расходы: - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества, территорий, помещений, строений, сооружений; - затраты на оплату услуг по химчистке/мойке имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий, в том числе вывоз мусора и снега; - 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.

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

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

<3> Предельный объем финансирования по оплате расходов на питание для участников мероприятий, за исключением административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых в связи с проведением мероприятий, в период реализации мероприятий возмещается по фактическим расходам, но не выше норм, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 09.03.2023 № 180-ПП.

СПРАВКА
О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ВОЗВРАТУ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ
СУБСИДИЙ, БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ, А ТАКЖЕ ИНОЙ ПРОСРОЧЕННОЙ
(НЕУРЕГУЛИРОВАННОЙ) ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ
ПЕРЕД МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТЬЮ
 НА «__» _____ 20__ Г.

Наименование Получателя субсидии _____

Кому:

Наименование Главного распорядителя

средств областного бюджета _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета	Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между Главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Исполнитель

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(расшифровка подписи)

(телефон)

**Перечень
характеристик результата предоставления субсидии
на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики**

N п/п	Наименование показателя
1	Количество участников и (или) зрителей (посетителей), посетивших мероприятия в сфере молодежной политики
2	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции
3	Количество изготовленных подарков участникам мероприятий
4	Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению мероприятий