

**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 мероприятий в сфере
молодежной политики**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

утвердить прилагаемый Порядок 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

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

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» (далее - Получатель субсидии), в рамках реализации мероприятия государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП (далее - Программа).

Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации и проведению культурно-массовых мероприятий в сфере молодежной политики согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

1.3. Получатель Субсидии - автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» (далее – Получатель субсидии, АНО «СпортКульт51»).

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

Субсидия предоставляется Получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету, на цели, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету, на цели, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего Порядка.

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.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия получателя Субсидии, 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 в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (далее - проверки).

Обеспечение предоставления согласий от лиц, получающих средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателем Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), является обязанностью получателя Субсидии.

2.1.2. Соблюдение Получателем субсидии запрета на приобретение получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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

2.2.1. Отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.2. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.2.3. Отсутствие проведения в отношении Получателя субсидии процедур реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. 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).

2.2.5. Получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.2.6. Отсутствие информации о получателе субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.7. Получатель субсидии не получал в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

3. Порядок предоставления субсидии

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

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

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.3. Письменное согласие получателя Субсидии на осуществление Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля

проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки).

3.1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии.

3.1.5. Справку налогового органа по состоянию на дату подачи заявки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.1.6. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов. Затраты, указанные в смете, в полном объеме финансируются за счет средств Субсидии.

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1.4, 3.1.5 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 соответствия указанным требованиям и обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат, а также проверка получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.2. Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Комитета, путем рассмотрения представленных документов и направления соответствующих запросов в компетентные органы, по результатам проверки оформляется протокол.

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

3.3.4. Председатель и секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивают его передачу руководителю Комитета с проектом соглашения о предоставлении заявителю субсидии из областного бюджета.

3.3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Комитет в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания экспертизы документов, направляет получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

3.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.3.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

Соглашение должно содержать перечень мероприятий по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики.

3.3.8. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случаях:

- уменьшения (увеличения) Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- образования экономии или превышения расходов по отдельным направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанным в соглашении;
- изменения значений результата предоставления субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;
- изменения перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия.

В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, возможно внесение изменений в соглашение при наличии согласия обеих сторон соглашения о реализации соглашения на новых условиях или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае образования экономии или превышения расходов по отдельным направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанным в соглашении, перераспределение средств осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Комитета. При необходимости (при наличии соответствующего обоснования получателя субсидии) допускается одновременная корректировка значения результата предоставления субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

В случае изменения значений результата предоставления субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата

предоставления субсидии, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Комитета. В таком случае помимо корректировки значения результата предоставления субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, дополнительным соглашением может быть предусмотрено изменение направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанных в соглашении.

Все изменения в письменном виде согласовываются с Комитетом с указанием причины внесения изменений. При этом общая сумма расходов за счет Субсидии не подлежит изменению.

4. Финансирование получателя субсидии

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

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

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

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

5.1. Результатом предоставления Субсидии является оказанная получателем Субсидии услуга по организации и проведению мероприятий в сфере молодежной политики, с участием посетителей (зрителей).

Значения результатов предоставления Субсидии устанавливаются Соглашением.

5.2. Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении отдельно по каждому мероприятию в сфере молодежной политики. В случае если какой-либо из показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, перечень которых установлен приложением № 3 к настоящему Порядку, неприменим к конкретному мероприятию, значение такого показателя устанавливается равным нулю.

5.4. Результат предоставления Субсидии считается достигнутым в полном объеме при выполнении запланированных значений показателей, установленных приложением № 3 к настоящему Порядку, на 90 и более процентов.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель Субсидии ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, их характеристиках, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения (договора), утвержденной Министерством финансов Мурманской области, в сроки, установленные Соглашением.

Отчет предоставляется с приложением копий первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы по каждой сделке в соответствии с перечнем затрат.

В случае отклонения от плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в отчете о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения.

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

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

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки субсидия подлежит возврату в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

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

7.1. Комитет проводит проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения

результатов предоставления Субсидии, по результатам которых составляют акты (справки) о проведении проверок (далее - акты (справки)).

Органы государственного финансового контроля 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 осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138Н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, 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 результатов предоставления Субсидии, формируемым Комитетом по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

7.2. В случае выявления при проведении Комитетом проверок нарушений получателем субсидии условий ее предоставления Комитет одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка направляет получателю субсидии требование о возврате в областной бюджет средств субсидии, в котором указываются:

а) подлежащая возврату в областной бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

б) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

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

7.4. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Комитет о причинах формирования остатков субсидии.

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

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

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

а) в случае нарушения условий предоставления субсидии. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в полном объеме, указанном в приказе Комитета, в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка;

б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Комитета, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) в случае недостижения получателем субсидии плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. В данном случае объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum (1 - P/P_{\text{max}})) / N * V_{\text{Субсидии}} * 0.5$$

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

P - достигнутое значение показателя (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;

n - общее количество целевых показателей;

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

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

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

области, в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта и неиспользованным остатком субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта;

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

г) в случае 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 или органами государственного финансового контроля Мурманской области 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 случаях направления требования Комитетом по почте заказным письмом датой его получения считается шестой рабочий день со дня отправки заказного письма.

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

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

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

Приложение № 1
к Порядку

В Комитет молодежной политики
Мурманской области
(наименование организации - заявителя с
указанием должности и Ф.И.О. руководителя)
Юридический адрес:
Контактные телефоны:
Факс:
Электронная почта:

Заявка

на предоставление субсидии из областного бюджета автономной
некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-
массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на
финансовое обеспечение затрат, связанных с
организацией и проведением мероприятий в сфере молодежной
политики

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой
организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-
зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат,
связанных с организацией и проведением мероприятий 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 Порядку	Сумма (тыс. руб.)	Пояснения (детализация затрат)
_____ (наименование мероприятия в сфере молодежной политики)			

Общий объем субсидии составляет _____ рублей _____ копеек.

Целевые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя
Критерии популяризации мероприятия	
1	Количество участников и (или) зрителей (посетителей), посетивших мероприятия в сфере молодежной политики
2	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, посвященных культурно-массовому мероприятию в согласованных местах
3	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции
4	Количество изготовленных подарков участникам культурно-массовых событий
5	Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий

общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Целевые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

Настоящим подтверждаю:

- на дату подачи заявки автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики;

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

- согласие на осуществление Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ г.

Приложение № 2
к Порядку

**Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии),
подлежащих финансированию**

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии), подлежащих возмещению за счет субсидий
1	Затраты на аренду территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий
2	Затраты на оплату услуг по обеспечению сценическими и другими конструкциями, а также иными строениями/сооружениями, необходимыми при проведении мероприятий, в том числе затраты на изготовление и размещение средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание и иное)
3	Затраты на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий (доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание)
4	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
5	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
6	Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих специалистов, ведущих и иных лиц, участвующих в мероприятиях
7	Затраты на оплату транспортных услуг, проезда (перелета) артистов, специалистов, участников и иных лиц, привлеченных к участию в мероприятиях ¹
8	Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, создание и трансляция аудиоспектаклей
9	Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции, телетрансляции

10	Затраты на оплату услуг по профессиональному сопровождению на иностранных языках
11	Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях ²
12	Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)
13	Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и (или) технического персонала, специалистов и участников (на условиях договоров гражданско-правового характера)
14	Затраты на иные расходы: - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий; - затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку; - затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; - затраты на приобретение средств индивидуальной защиты
15	Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки
16	Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска ³
17	Затраты на организацию кейтеринга
198	Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности
19	Затраты на оплату услуг экспертов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий
20	Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий
21	Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия: - разработка сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений); - изготовление сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту); - поставка сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия); - реализация сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия
23	Затраты на приобретение расходных материалов

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

<2> Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: из расчета

проживания в гостинице категории не выше "три звезды".

<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, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска: из расчета - район Крайнего Севера - до 1000 руб. в сутки; иные регионы Российской Федерации - до 600 руб. в сутки.

Приложение № 3
к Порядку

**Перечень
показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных
с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий в
сфере молодежной политики**

№ п/п	Наименование показателя
1	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, посвященных культурно-массовому мероприятию в согласованных местах
2	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции
3	Количество изготовленных подарков участникам культурно-массовых событий
4	Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий
5	Количество участников и (или) зрителей (посетителей), посетивших мероприятия в сфере молодежной политики
6.	Количество проведенных мероприятий