

О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проектов в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области

С целью совершенствования механизмов поддержки региональных социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих культурно-досуговую деятельность, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Изложить Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проектов в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 02.06.2021 № 333-ПП «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проектов в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области», в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

**«Порядок предоставления грантов в форме субсидий
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям Мурманской области на реализацию проектов
в сфере организации деятельности клубных формирований
и любительских объединений в Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проектов в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области (далее – субсидия, проект), а также порядок отбора получателей субсидии и основные положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурса на получение субсидии (далее - Конкурсная комиссия, конкурс).

При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях публикуются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Субсидии предоставляются на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проектов по организации деятельности клубных формирований (любительских объединений) в Мурманской области.

При этом мероприятия, включенные в проект, финансирование которых планируется за счет субсидии, должны быть направлены на достижение показателей результативности использования субсидии, указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка.

Размер субсидии зависит от заявленной соискателем потребности и составляет:

- не более 300 000 рублей для проектов по организации деятельности клубных формирований (любительских объединений), число постоянных участников которых в год проведения конкурса составляет 15 и менее человек, а также для проектов по организации деятельности новых клубных формирований (любительских объединений) независимо от планируемой численности участников;

- не более 400 000 рублей для проектов по организации деятельности клубных формирований (любительских объединений), число постоянных

участников которых в год проведения конкурса составляет от 16 до 30 человек;
- не более 500 000 рублей для проектов по организации деятельности клубных формирований (любительских объединений), число постоянных участников которых в год проведения конкурса составляет более 30 человек.

Число постоянных участников действующих клубных формирований (любительских объединений) подтверждается журналами учета посещаемости занятий клубного формирования (любительского объединения) за 3 месяца до месяца объявления конкурса, копия которого представляется в комплекте заявки.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

субсидия - денежные средства, предоставляемые Министерством культуры Мурманской области (далее – Министерство) на безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, победившим в конкурсном отборе, на условиях, определенных в соглашении на предоставление субсидии, с обязательным предоставлением Министерству отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств;

соискатель – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе;

Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, осуществляющий функции по проведению конкурса на предоставление субсидии;

проект – перечень мероприятий и показателей их результативности, планируемых к реализации социально ориентированной некоммерческой организацией по обеспечению деятельности клубного формирования (любительского объединения) за счет средств субсидии и увязанных с общеразвивающей программой деятельности клубного формирования (любительского объединения);

программа – общеразвивающая программа деятельности клубного формирования (любительского объединения), отражающая целевые установки и содержание процесса передачи специальных знаний, умений и навыков в рамках работы клубного формирования (любительского объединения), характеристику участников клубного формирования (любительского объединения), используемые формы занятий, примерный тематический план.

клубное формирование - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

К клубным формированиям относятся:

- кружок - клубное формирование, в котором творческо-исполнительская деятельность предваряется учебно-тренировочными занятиями,

составляющими преобладающую часть всех занятий, направленных на достижение определенных навыков/умений. Основная задача кружка - организация занятий по обучению одному из жанров самодеятельного творчества. Планирование деятельности кружка и план учебно-тренировочных занятий закрепляются программой;

- творческий коллектив - коллектив любительского творчества, имеющий полифункциональную структуру, достигший высокого уровня художественного мастерства по различным смежным жанрам/направлениям искусства, в котором творческо-исполнительская деятельность предваряется учебно-тренировочными занятиями, составляющими преобладающую часть всех занятий, направленных на достижение определенных навыков и умений.

Планирование деятельности творческого коллектива и план учебно-тренировочных занятий закрепляются программой.

Творческий коллектив может иметь группы по возрасту участников, по направлению подготовки (различные смежные жанры, виды искусства, навыки и умения, по которым ведется подготовка в клубном формировании) или уровню мастерства (подготовительные, основные (исполнительские) группы);

- художественная студия - коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе учебные, экспериментальные и производственные задачи по направлениям творчества: музыкальное, хореографическое, вокальное, эстрадное, художественное слово, изобразительное и декоративно-прикладное искусство и др. Работа художественной студии и план учебных занятий регулируются программой;

- любительское объединение – организованная форма общественной самодеятельности, создаваемые на основе добровольности, общих интересов и индивидуального членства участников с целью удовлетворения запросов и интересов граждан в сфере познавательного и творческого досуга. Планирование деятельности любительского объединения закрепляется программой.

1.4. Средства субсидии являются источником финансового обеспечения следующих расходов социально ориентированной некоммерческой организации, связанных с организацией деятельности клубного формирования (любительского объединения) и направленных на реализацию мероприятий проекта, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников и (или) внештатного персонала (в случае привлечения к реализации мероприятий проекта, проведению занятий в рамках программы), но не более 70 процентов от суммы субсидии;

- приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг), связанных с организацией и проведением мероприятий, предусмотренных проектом, в том числе приобретение оргтехники, канцелярских товаров, расходных материалов, наградной продукции;

- оплата расходов, связанных с арендой и содержанием помещений в период реализации проекта (в том числе расходов на коммунальные услуги и

текущий ремонт), необходимых для осуществления деятельности клубного формирования (любительского объединения);

- оплата расходов, связанных с арендой помещений, необходимых для проведения мероприятий, предусмотренных проектом;

- оплата расходов, связанных с арендой мультимедийного, проекционного, звукового, видео- и светового оборудования (в том числе услуг по их транспортировке, монтажу, демонтажу), необходимых для организации и проведения мероприятий, предусмотренных проектом;

- оплата транспортных расходов, командировочных расходов, расходов по услугам связи и почтовым расходам, необходимых для организации и проведения мероприятий, предусмотренных проектом;

- оплата услуг по рекламно-информационному обеспечению мероприятий, предусмотренных проектом, информированию о деятельности клубного формирования (любительского объединения) и издательско-полиграфических услуг;

- приобретение оборудования, программного обеспечения необходимого для организации деятельности клубного формирования (любительского объединения);

- оплата расходов (приобретение материалов, оплата работ или услуг), связанных с пошивом костюмов, изготовлением декораций и реквизита;

- оплата банковских услуг, налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с проведением мероприятий, предусмотренных проектом.

1.5. Не допускается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

- на приобретение недвижимого имущества, капитальное строительство новых зданий и сооружений;

- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- на подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на погашение имеющихся задолженностей, в том числе перед государственными или муниципальными органами и (или) организациями, а также кредитными организациями;

- на уплату штрафов и пеней;

- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- иных расходов, непосредственно не связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных проектом.

1.6. Министерство является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.7. Срок реализации проектов - до 25 декабря года проведения конкурса.

1.8. Право на получение субсидии имеет социально ориентированная некоммерческая организация, определенная Конкурсной комиссией по итогам конкурса, который проводится на основании оценки заявок, представленных соискателями, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1.9. Социально ориентированная некоммерческая организация в случае организации деятельности нескольких клубных формирований (любительских объединений) имеет право представить на конкурс несколько заявок. На каждое клубное формирование (любительское объединение) оформляется отдельная заявка в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство.

2.2. Министерство:

2.2.1. Определяет сроки приема заявок и проведения конкурса, состав Конкурсной комиссии.

2.2.2. Публикует на официальном сайте Министерства (culture.gov-tvigan.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях объявление о проведении конкурса, содержащее информацию:

- о сроках проведения конкурса (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок соискателей);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства и (или) страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

- результаты предоставления субсидии;

- требования к соискателям и перечень документов, представляемых соискателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок соискателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых соискателями;

- порядок отзыва заявок соискателей, порядок возврата заявок соискателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок соискателям, порядок внесения изменений в заявки соискателей;

- правила рассмотрения и оценки заявок соискателей;

- порядок предоставления соискателям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;

- о сроках, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- об условиях признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- о дате размещения результатов конкурса на официальном сайте Министерства.

Срок окончания подачи (приема) заявок должен быть не меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении

конкурса на официальном сайте Министерства.

Объявление о проведении конкурса публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

2.2.4. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске соискателей к участию в конкурсе.

2.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии.

2.2.6. Издаёт приказ о допуске заявок к участию в конкурсе по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 5.2 настоящего Порядка.

2.2.7. Издаёт приказ о результатах конкурса на основании протокола Конкурсной комиссии.

2.2.8. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Министерства (culture.gov-murman.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях, содержащую в том числе следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок соискателей;
- информация о соискателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о соискателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев и этапов оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о рейтинге заявки;
- состав победителей конкурса - получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

2.2.9. Уведомляет участников конкурса о его результатах.

2.3. Соискателями на получение субсидии могут являться социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений), зарегистрированные в Мурманской области и осуществляющие на территории Мурманской области в соответствии с уставом один или несколько следующих видов экономической деятельности:

- Образование в области культуры (в том числе дополнительное);
- Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
- Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры;
- Деятельность в области отдыха и развлечений.

2.4. В конкурсе могут участвовать соискатели, соответствующие по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс, всем следующим требованиям:

- организация не является иностранным юридическим лицом;

- организация не получала в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Мурманской области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5. Организация должна быть зарегистрирована на территории Мурманской области и осуществлять свою деятельность не менее 2 лет до даты объявления конкурса.

2.6. Для участия в конкурсе соискатель представляет в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

3. Состав, функции и порядок работы Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

3.3. В состав Конкурсной комиссии входят представители органов государственной власти Мурманской области, государственных, муниципальных и негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и дополнительного образования.

В состав Конкурсной комиссии могут входить представители Мурманской областной Думы, общественного совета Министерства.

Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число.

3.4. Член Конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявки, поступившие на конкурс, в случае если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член Конкурсной комиссии прямо или косвенно лично заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить Конкурсную комиссию о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, и

не принимать участие в рассмотрении и оценке таких заявок.

Если Конкурсной комиссии стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе Конкурсной комиссии.

3.5. Порядок работы Конкурсной комиссии.

3.5.1. Формой работы Конкурсной комиссии является заседание.

3.5.2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Конкурсной комиссии.

3.5.3. Заседания Конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя.

3.5.4. Заочное участие в заседании Конкурсной комиссии не допускается.

3.5.5. В исключительных случаях по решению Министерства заседание Конкурсной комиссии может проводиться в онлайн-режиме. Порядок таких заседаний определяется Министерством.

3.6. Конкурсная комиссия:

3.6.1. Осуществляет рассмотрение заявок, осуществляет их оценку, определяет победителей и подводит итоги конкурса.

3.6.2. Определяет победителя конкурса в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.6.3. Принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Итоги заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о членах конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, результатах голосования и принятых решениях.

3.8. Протокол заседания Конкурсной комиссии оформляется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается председателем Конкурсной комиссии или лицом, его замещающим.

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом не позднее 3 календарных дней после проведения заседания Конкурсной комиссии.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе соискатели на получение субсидии представляют в Министерство в срок, указанный в информации о начале проведения конкурса, заявку на русском языке на бумажном носителе и на электронном носителе электронную версию всех представленных в заявке документов в формате pdf или ином графическом формате, в котором имеется возможность фиксации рукописной подписи, а также электронную версию в формате Word Заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка должна содержать титульный лист, на котором указываются

наименование проекта, наименование соискателя, почтовый адрес и контактный телефон.

Заявка должна быть скреплена печатью соискателя (при наличии) и подписана уполномоченным лицом соискателя.

Заявка, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы, включает в себя следующие документы:

4.1.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Финансово-экономическое обоснование (смета) на реализацию проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.1.3. Календарный план реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.1.4. Утвержденная руководителем соискателя общеразвивающая программа деятельности клубного формирования (любительского объединения).

4.1.5. Копия журнала учета посещаемости занятий клубного формирования (любительского объединения) за 3 месяца до месяца объявления конкурса.

4.1.6. Письменное подтверждение собственника помещения или лица, имеющего право владения, пользования имуществом (помещением), о предоставлении помещения для реализации мероприятий проекта (в случае использования помещений партнеров) или подтверждение наличия собственного помещения (при наличии).

4.1.7. Копию устава, заверенную руководителем организации.

4.1.8. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс.

4.1.9. Справку налогового органа, выданную не ранее чем за один месяц до подачи заявки, об отсутствии у соискателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Письменное подтверждение согласия соискателя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о соискателе, о подаваемой соискателем заявке, иной информации о соискателе, связанной с конкурсом.

В случае если документы в составе заявки содержат персональные данные физических лиц, согласие на использование Министерством персональных данных упомянутых лиц по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.1.11. Дополнительная информация (при наличии) о соискателе, клубном формировании (любительском объединении), привлекаемых к реализации проекта кадрах, документы, подтверждающие (иллюстрирующие) сведения, представленные в заявлении на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.12. Опись входящих в состав заявки документов.

4.2. Документы, указанные в пунктах 4.1.8, 4.1.9 настоящего Порядка, запрашиваются организатором конкурса 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 соискатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

4.3. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.4. Основания для отказа соискателю в участии в конкурсе:

- поступление заявки после окончания срока приема заявок (в том числе заявки, отправленной по почте);

- несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, представленной в заявке;

- несоответствие соискателя требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие расходов, указанных в финансово-экономическом обосновании (смете), перечню расходов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- заявленные соискателем планируемые значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, меньше минимальных целевых значений, установленных пунктом 7.2 настоящего Порядка.

4.5. Документы на участие в конкурсе представляются в Министерство лично (нарочным) в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) или по почте по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 3.

4.6. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки.

4.7. Для отзыва заявки соискатель направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.8. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок, которое размещается на официальных сайтах Правительства Мурманской области и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в несколько этапов:

- предварительная проверка;
- оценка заявок, подведение итогов и определение победителей.

5.2. Предварительная проверка.

5.2.1. Проверка документов участника конкурса на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также проверка соискателя на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа соискателю в участии в конкурсе, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка, осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.

Указанная проверка осуществляется посредством проверки документов, представленных участником конкурса в составе заявки.

В ходе предварительной проверки также оценивается соответствие между собой данных и сведений, содержащихся в заявлении на участие в конкурсе, финансово-экономическом обосновании (смете) и календарном плане мероприятий проекта, в том числе об объеме необходимого финансирования и значениях показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также соответствие показателей и их значений поставленным задачам и результатам мероприятий, предусмотренных проектом.

5.2.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 5 рабочих дней со дня направления указанного письма.

5.2.3. В случае несоответствия на момент завершения срока подачи заявок состава заявки требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка, а также в случае наличия оснований для отказа соискателю в участии в конкурсе, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, заявка к конкурсному отбору не допускается.

5.2.4. Перечень заявок, допущенных к участию в конкурсе по итогам предварительной экспертизы, утверждается приказом Министерства в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока приема заявок.

5.3. Оценка заявок осуществляется путем письменного опроса членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии представляют заполненные оценочные листы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. В случае отсутствия возможности передать заполненные листы на бумажном носителе члены Конкурсной комиссии могут их представить в электронном виде (в формате pdf или ином графическом формате, в котором имеется возможность фиксации рукописной подписи члена Конкурсной комиссии).

5.3.1. Оценка заявок осуществляется Конкурсной комиссией по балльной системе в соответствии с подпунктами 5.3.2, 5.3.3 настоящего Порядка.

5.3.2. Заявки оцениваются по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Шкала оценки	Количество баллов
1.	<p>Представленный проект и программа деятельности клубного формирования (любительского объединения) направлены на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобщение населения к мировым российским и (или) региональным культурным традициям; - сохранение, развитие и популяризацию жанров самодеятельного творчества; - создание условий для творческой самореализации различных категорий и групп населения; - содействие участникам клубного формирования (любительского объединения) в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах любительского и народного творчества; - культурное обслуживание населения посредством концертной, выставочной и других художественно-просветительских и социально-культурных форм деятельности; - создание условий для продуктивного и познавательного досуга граждан 	Проект соответствует 3 и более позициям	5
		Проект соответствует 1-2 позициям	3
		Проект не соответствует ни одной из позиций	0
2.	<p>Представленная соискателем программа деятельности клубного формирования (любительского объединения) включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи программы; - формы и режим занятий; - информацию о возрастных особенностях участников (при наличии) и особенности программы по уровням, возрастам; - тематический план занятий (по уровням, возрастам) с указанием количества часов на тот или иной вид занятий; 	Представленная соискателем программа деятельности клубного формирования (любительского объединения) включает все разделы, логически и методически выстроена	4-5
		К представленной соискателем программе деятельности клубного формирования	1-3

	<ul style="list-style-type: none"> - содержание программы (по уровням, возрастам); - период действия программы; - формы контроля и планируемый результат; - методическое обеспечение программы 	(любительского объединения) имеются замечания	
3.	Проект предусматривает проведение культурно-массовых мероприятий Мурманской области с общим числом участников:	более 500 человек	5
		от 200 до 500 человек	2-4
		менее 200 человек	1
		информация не представлена	0
4.	Программа деятельности клубного формирования (любительского объединения) направлена на социально-культурную реабилитацию лиц с инвалидностью	да	10
		нет	0
5.	Проект предусматривает участие участников клубного формирования (любительского объединения) в межрегиональных всероссийских или международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках	да	5
		нет	0
6.	Наличие творческих достижений клубного формирования (любительского объединения) за последние 3 года	Клубное формирование (любительское объединение) имеет опыт успешного участия в межрегиональных, всероссийских или международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках	4-5
		Клубное формирование (любительское объединение) имеет опыт успешного участия в региональных или муниципальных фестивалях, смотрах,	1-3

		конкурсах, выставках	
		Клубное формирование (любительское объединение) не имеет творческих достижений	0
7.	Наличие у соискателя кадров, обладающих опытом работы по организации деятельности клубного формирования (любительского объединения)	Соискатель обладает опытными кадрами	4-5
		Соискатель планирует привлекать опытных специалистов в рамках реализации проекта	1-3
		Кадры, привлекаемые к реализации проекта, не обладают необходимым опытом (либо информация об опыте привлекаемых кадров не представлена)	0
8.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	Бюджет реалистичен и обоснован	5
		Бюджет включает необоснованные и не связанные с мероприятиями проекта расходы	0
9.	Наличие помещений, в которых будет организована деятельность клубного формирования (любительского объединения)	Помещения находятся в собственности соискателя	5
		Деятельность клубного формирования (любительского объединения) осуществляется на базе учреждений культуры Мурманской области в рамках соглашений о сотрудничестве	3

		Деятельность клубного формирования (любительского объединения) осуществляется на базе помещений, предоставляемых на условиях коммерческой аренды	1
		Необходимые помещения отсутствуют (либо информация о помещениях не представлена)	0
10.	Представленный проект содержит мероприятия, способствующие укреплению материально-технической базы клубного формирования (любительского объединения). На укрепление материально-технической базы клубного формирования (любительского объединения) направлено:	более 50% бюджета проекта	5
		Более 30% бюджета проекта	4
		менее 30 % бюджета проекта	1
		Бюджет проекта не включает расходов на укрепление материально-технической базы клубного формирования (любительского объединения)	0

5.3.3. К баллам, присвоенным заявке членами Конкурсной комиссии по критериям, определенным подпунктом 5.3.2 настоящего Порядка, члены Конкурсной комиссии имеют право на основании своего личного мнения о масштабности и эффективности проекта присвоить заявке дополнительно от 1 до 10 баллов.

5.3.4. Оценка заявки производится путем суммирования баллов, присвоенных членами Конкурсной комиссии в соответствии с подпунктами 5.3.2, 5.3.3 настоящего Порядка.

Каждая заявка оценивается не менее чем тремя членами Конкурсной комиссии.

Итоговая оценка заявки исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок с точностью до двух знаков после запятой.

5.4. Подведение итогов конкурса и определение победителей.

5.4.1. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителей конкурса, заявки которых в сумме набрали наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов, набранных участниками, предпочтение отдается заявке, набравшей большее количество баллов по критерию 2 в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего Порядка.

5.4.2. Размер субсидии определяется Конкурсной комиссией в соответствии с заявкой, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта, и финансово-экономическим обоснованием указанной потребности.

Максимальный размер субсидии определяется исходя из следующих критериев:

- размер субсидии не может превышать суммы, запрашиваемой в заявке соискателем, но не более 300 тысяч рублей в случае, если число постоянных членов клубного формирования составляет 15 и менее человек, а также если заявлен проект по организации деятельности новых клубных формирований (любительских объединений) независимо от планируемой численности участников;

- размер субсидии не может превышать суммы, запрашиваемой в заявке соискателем, но не более 400 тысяч рублей в случае, если число постоянных членов клубного формирования составляет от 16 до 30 человек;

- размер субсидии не может превышать суммы, запрашиваемой в заявке соискателем, но не более 500 тысяч рублей в случае, если число постоянных членов клубного формирования составляет более 30 человек.

5.4.3. В том случае, когда суммарный объем расходов, предполагаемых за счет средств субсидии, указанный в заявках, превышает объем средств, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидии, перечень получателей субсидии определяется:

- исходя из рейтинга заявки, определенного в соответствии с подпунктом 5.4.1 настоящего Порядка (от наибольшего количества баллов к наименьшему);

- до распределения средств, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидии, в полном объеме.

В случае если сумма остатка в ходе распределения средств меньше заявленной соискателем, занявшим следующую позицию рейтинга, соискатель имеет право:

- отказаться от предоставления субсидии в меньшем объеме. В этом случае средства предлагаются следующему по рейтингу соискателю;

- скорректировать проект, показатели и финансово-экономическое обоснование (смету) к ней под предложенную сумму субсидии.

5.4.4. В случае если для участия в конкурсе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с настоящим Порядком. При соответствии заявки установленным требованиям, в случае если по итогам оценки заявки членами Конкурсной комиссии количество баллов, присвоенных заявке в соответствии с пунктом 5.3.4 настоящего Порядка, больше или равно 50 % от суммы максимального количества баллов,

установленных для критериев оценки заявок, указанных в пункте 5.3.2 и 5.3.3 настоящего Порядка, заявка признается победившей.

5.4.5. Итоги конкурсного отбора подводятся и решения о признании участника конкурса победителем принимаются Конкурсной комиссией.

5.4.6. Состав победителей конкурса - получателей субсидии утверждается приказом Министерства не позднее чем через пять календарных дней после подписания протокола заседания Конкурсной комиссии, в котором отражено решение о признании участника конкурса победителем.

5.4.7. Информация о результатах конкурса, содержащая сведения, указанные в пункте 2.1.3 настоящего Порядка, публикуется в срок не позднее чем через три календарных дня после издания приказа, указанного в подпункте 5.4.6 настоящего Порядка.

6. Условия и порядок предоставления субсидии

6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

6.1.1. Объявление организации победителем конкурса - получателем субсидии (далее - получатель субсидии).

6.1.2. Согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

6.1.3. Запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.1.4. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3-2.5 настоящего Порядка.

6.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 4.1, 6.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

6.3. Предоставление организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства финансов Мурманской области от 05.03.2019 № 27н «Об утверждении Типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

6.3.1. В соглашении предусматриваются:

а) целевое назначение и размер субсидии;

б) порядок и условия предоставления субсидии;

в) показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, и их значения;

г) порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

д) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

е) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты;

ж) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе за недостижение значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

з) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящими Правилами и соглашением;

и) условие 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.

6.3.2. Министерство заключает соглашение о предоставлении субсидии не позднее 20 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине получателя субсидии, то получатель субсидии теряет право на получение субсидии.

6.3.3. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случае:

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

- в случае наличия чрезвычайных обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих выполнить соглашение на первоначально заявленных условиях. Внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем гранта в письменной форме, на основании решения Министерства.

В случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в перечне затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, изменение сметы не должно превышать 20 % от ранее запланированного объема расходов и осуществляется при наличии обоснования указанного изменения,

представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства.

6.3.4. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в российских кредитных организациях.

6.4. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в Министерство следующие документы:

6.4.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и реквизиты для перечисления субсидии.

6.4.2. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

6.5. Документы, указанные в пункте 6.4 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение двух рабочих дней со дня поступления.

6.6. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня направления указанного письма.

6.7. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году и не имеющие подтверждающих документов о фактическом исполнении работ (оказании услуг) в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства по окончании действия соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

6.8. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка предоставления субсидии контролирующий орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащего возврату. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

6.9. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, с приложением документов (фото- или видеоматериалов и иных документов), подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для

достижения результатов предоставления субсидии.

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.

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

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности.

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 8.7 настоящего Порядка.

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

7.1. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, предусмотренных проектом, заявленным получателем субсидии, в течение года предоставления субсидии, но не позднее 25 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения всех показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

7.2. Обязательными показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество публикаций в СМИ и на официальных сайтах в сети Интернет о ходе и результатах реализации проекта, ед.

Целевым значением данного показателя является не менее 3 публикаций ежеквартально;

- число постоянных участников клубного формирования (любительского объединения).

Целевое значение устанавливается в соглашении на основании данных, указанных в пункте 3.2 заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- число участников (включая зрителей) мероприятий, организованных в рамках проекта.

Целевое значение устанавливается в соглашении на основании данных, указанных в пункте 3.3 заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7.3. Кроме обязательных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, при подаче заявки соискателем определяется не менее трех дополнительных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, исходя из специфики проекта.

Значения дополнительных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых значениях дополнительных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3 заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Контроль за использованием субсидии

8.1. Министерство и органы государственного финансового контроля области осуществляют контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.2. Субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;
- нарушение сроков предоставления отчетности.

8.3. При наступлении случаев, указанных в пункте 8.2 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает средства субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

8.3.1. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата субсидии в областной бюджет. Сумма, подлежащая возврату, рассчитывается в соответствии с пунктами 8.4-8.7 настоящего Порядка.

8.3.2. Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

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 заявлении на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 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.

8.3.3. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии (за исключением пункта 6.1.4 настоящего Порядка, ответственность за нарушение которого предусмотрена пунктом 8.5 настоящего Порядка) субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

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

8.6. В случае недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum(1 - P_i / P_{i_{\text{max}}})) / N \times V_{\text{субсидии}} \times 0,05, \text{ где:}$$

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

P_i - достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

$P_{i_{\text{max}}}$ - плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

N - общее количество всех показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

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

В случае недостижения показателя по причине отмены в связи с наличием обстоятельств, описанных в пункте 6.3.3 настоящего Порядка, мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка:

- если объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Порядка, превышает

неиспользованный остаток субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка, то подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Порядка, и неиспользованным остатком субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка;

- если объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Порядка, меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка, то обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом 8.6 настоящего Порядка, считается выполненным.

8.7. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, составляет 0,1 % от общего объема предоставленной субсидии за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 6.9 настоящего Порядка.

Заявление
на участие в конкурсе на получение грантов в форме субсидий
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям Мурманской области на реализацию проектов
в сфере организации деятельности клубных формирований
и любительских объединений в Мурманской области

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы соискателя)

направляет на рассмотрение конкурсной комиссии пакет документов, необходимых для получения гранта в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проекта в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области

« _____

».

(наименование проекта)

Сообщаю следующие сведения:

1.	Информация о соискателе	
1.1.	Дата регистрации соискателя	
1.2.	ОГРН/ОГРНИП	
1.3.	Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации	
1.4.	Место нахождения соискателя	
1.5.	Контактные данные соискателя (почтовый адрес, телефон/факс, адрес электронной почты)	
1.6.	Банковские реквизиты	
1.7.	Вид экономической деятельности соискателя	
1.8.	Ф.И.О. руководителя юридического лица	
1.9.	Ф.И.О. руководителя (автора) проекта	
1.10.	Контакты руководителя (автора) проекта	
1.11.	Краткое описание организационно-технических возможностей соискателя	
2.	Информация о проекте, клубном формировании (любительском объединении)	
2.1.	Информация о клубном формировании (любительском объединении), на развитие	

	которого направлен проект:	
2.1.1.	Наименование	
2.1.2.	С какого времени существует	
2.1.3.	Характеристика кадров (стаж, опыт, профессиональные достижения)	
2.1.4.	Количество постоянных участников	
2.1.5.	Состав участников (возраст, наличие лиц с инвалидностью и иные характеристики)	
2.1.6.	Достижения участников	
2.1.7.	Характеристика имеющейся материально-технической базы	
2.2.	Краткое описание проекта:	
2.2.1.	Цель и задачи проекта	
2.2.2.	Целевые группы проекта	
2.2.3.	Краткое описание основных мероприятий проекта	
2.2.4.	Информация о привлекаемых к реализации проекта кадрах (компетенции, образование, опыт работы, условия участия в проекте)	
2.2.5.	Информация о помещениях, используемых для реализации проекта (собственность, условия использования)	
2.2.6.	Информация о мероприятиях межрегионального, всероссийского или международного уровня, в которых планируется участие клубного формирования в рамках проекта	
2.2.7.	Информация об оборудовании, костюмах, декорациях и пр., планируемых к приобретению (изготовлению) в рамках проекта	
2.3.	Общий бюджет проекта (руб.)	
2.3.1.	Запрашиваемая сумма субсидии (руб.). Доля запрашиваемой субсидии в общем бюджете проекта	
2.3.2.	Доля всех расходов на укрепление материально-технической базы клубного формирования (любительского объединения) в общем бюджете проекта	
2.4.	Описание механизмов обеспечения информационного сопровождения реализации проекта	
2.5.	Информация о партнерах проекта	
3.	Планируемые значения показателей результативности использования	

субсидии ¹		
3.1.	Количество публикаций в СМИ и на официальных сайтах в сети Интернет о ходе и результатах реализации проекта, ед.	
3.2.	Число постоянных участников клубного формирования (любительского объединения)	
3.3.	Число участников (включая зрителей) мероприятий, организованных в рамках проекта	
	Планируемые значения дополнительных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:	
3.4.	Наименование показателя	
3.5.	Наименование показателя	
3.6.	Наименование показателя	

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование организации)

- не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест;

- не является иностранным юридическим лицом;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию проектов в области культуры и искусства в Мурманской области;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

Достоверность представленной информации гарантирую и подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом.

Настоящим подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, представленной в настоящей заявке, и иной информации об организации и

¹ Значение целевых показателей не должно быть меньше минимальных значений, установленных пунктом 7.2 Порядка.

проекте, связанной с конкурсом.

Обязуюсь в случае получения гранта в форме субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на реализацию проекта в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области представить в Министерство культуры Мурманской области в срок до 25 декабря ____ года информацию о деятельности организации по форме статистического наблюдения «Сведения об организации культурно-досугового типа» (форма 7-НК), утвержденной приказом Росстата от 05.10.2020 № 616.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- ...

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

**Финансово-экономическое обоснование (смета)
на реализацию проекта в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений
в Мурманской области**

« _____ »
(наименование проекта)

« _____ »
(наименование организации)

№	Вид затрат ²	Перечень расходов (детализация)	Стоимость (единицы товара/работы), рублей	Количество	Объем расходов, тыс. рублей			Примечания
					всего	за счет собственных или привлеченных средств	за счет средств гранта в форме субсидии	
1								
...								
Итого ³ ,								
в том числе по источникам финансирования:								
собственные или привлеченные средства								
средства гранта в форме субсидии								

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

² Вид затрат указывается в соответствии с перечнем затрат, установленным пунктом 1.4 Порядка предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию проектов в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области.

³ Общая сумма расходов в строке «Итого», в том числе по источникам финансирования, должна соответствовать сумме, указанной в пунктах 2.3.1- 2.3.3 заявления на участие в конкурсном отборе проектов для предоставления грантов в форме субсидии из областного бюджета на реализацию проектов в сфере организации деятельности клубных формирований и любительских объединений в Мурманской области.

Календарный план реализации проекта⁴

« _____ »
(наименование проекта)

« _____ »
(наименование организации)

Краткая характеристика, этапы проекта: _____

Ожидаемый эффект от реализации проекта: _____

№	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Показатели результативности и/или механизмы оценки эффективности мероприятия	Примечания

Должность руководителя _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
« ____ » _____ 20__ г.

⁴ Проект – перечень мероприятий и показателей их результативности, планируемых к реализации клубным формированием, любительским объединением за счет средств субсидии и увязанных с программой деятельности клубного формирования (любительского объединения).

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____ кем, когда
выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____

даю согласие на обработку специалистами Министерства культуры Мурманской области моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мною Министерству культуры Мурманской области для осуществления действий, направленных на оказание мне или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Министерство культуры Мурманской области хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного законодательством России, а в случаях, предусмотренных законодательством,

передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти. Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен в письменной форме по месту нахождения Министерства культуры Мурманской области.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в Министерство культуры Мурманской области.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

**Заявление на предоставление гранта в форме субсидии
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям Мурманской области на реализацию проекта
в сфере организации деятельности клубных формирований
и любительских объединений в Мурманской области**

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить грант в форме субсидии в целях _____

_____ (целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____

_____ (наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)

утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок).

Настоящим подтверждаю согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Должность руководителя _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.
