

**Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий**

В соответствии с 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 **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий.

2. Признать утратившими силу постановление Правительства Мурманской области от 31.03.2020 № 156-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы».

3. Пункт 1.1 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий в части размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации вступают в силу со дня вступления в силу изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации», определяющих состав и порядок размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации сведений о субсидиях, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, размещение которых предусмотрено подпунктом «ж» пункта 3 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

**Губернатор  
Мурманской области**

**А. Чибис**

**Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета автономной  
некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной  
деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по  
организации информационной кампании и культурно-массовых  
мероприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Мурманконгресс» (далее соответственно - субсидия, получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Культура», утвержденной постановлением Правительством Мурманской области от 11.11.2020 № 790-ПП.

Сведения о грантах опубликованы на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации информационной кампании и проведения культурно-массовых мероприятий.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству культуры Мурманской области на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

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

1.4. Размер субсидии определяется в соответствии с мероприятиями государственной программой Мурманской области.

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

документы - материалы и документы, в том числе материалы и документы на электронном носителе, представляемые для получения в соответствующем финансовом году субсидии, опись документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие материалы и документы, проекты соглашений о предоставлении субсидии, проекты актов об исполнении обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;

информационная кампания и культурно-массовые мероприятия - деятельность, направленная на информационное сопровождение и организацию культурно-массовых мероприятий, по следующим направлениям:

- изготовление, размещение и охрана средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров, сувенирных киосков и иных подобных сооружений в согласованных местах (аэропорт, ж.-д. вокзал, образовательные учреждения, гостиницы, учреждения культуры Мурманской области, г. Мурманск, г.п. Кандалакша, Зеленый Мыс, Долина Славы и другие);

- изготовление, доставка и распространение полиграфической и сувенирной продукции, форменной одежды (в том числе брендованных предметов одежды);

- изготовление и передача подарков участникам культурно-массовых мероприятий;

- организация информационной кампании, связанной с проведением культурно-массовых мероприятий: создание цифрового контента для социальных сетей, сайта, СМИ и их последующее размещение в сети Интернет, в СМИ, на сайте и т.п.;

- подготовка, организация и проведение трансляции культурно-массовых мероприятий в сети Интернет и на телевидении;

- организация приезда и проживания участников культурно-массовых мероприятий;

получатель субсидии - некоммерческая организация, определенная в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете, подавшая документы в Министерство культуры Мурманской области и заключившая соответствующее соглашение;

затраты - затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации мероприятий по сопровождению или организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий;

благополучатель - гражданин, принявший участие в реализации проекта и (или) посетивший мероприятия в рамках их реализации.

## **2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии и заключения соглашения являются:

2.1.1. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, соответствующие направлениям затрат (направлениям расходования субсидии), указанным в заявке на получение субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.1.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.3. Наличие согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях

исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.4. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявки и документов:

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. Отсутствие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из областного бюджета, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии.

2.2.5. 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».

2.3.6. 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 Министерство следующие документы:

3.1.1. Заявку 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 Министерством, органами государственного финансового контроля Мурманской области обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверки).

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.1.5. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей:

- при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления Министерству;

- при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку.

3.1.6. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1.4, 3.1.5 настоящего Порядка, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

3.3. Порядок заключения Соглашения:

3.3.1. В течение семи рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится их экспертиза на предмет соответствия указанным требованиям и обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат, а также проверку 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. Экспертиза документов проводится комиссией, сформированной приказом Министерства, по результатам экспертизы оформляется заключение, которое носит рекомендательный характер.

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

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

3.3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство 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 расходов, указанных в смете расходов, направления затрат (направлениям расходования субсидии), указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

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

Соглашение должно содержать перечень культурно-массовых мероприятий, планируемых к реализации в течении года, в котором предоставлена субсидия.

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

- уменьшения (увеличения) Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашения на первоначально заявленных условиях;
- образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в ранее представленной смете;
- изменения перечня культурно-массовых мероприятий, планируемых к реализации в течении года, в котором предоставлена субсидия.

В случае уменьшения Министерству 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 наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашение на первоначально заявленных условиях, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной

форме, на основании решения Министерства. В таком случае дополнительным соглашением может быть предусмотрено снижение значений отдельных показателей результативности использования субсидии, достичь которые невозможно, при одновременном увеличении значений показателей результативности использования субсидии, на достижение которых наступление указанных обстоятельств не повлияет. Увеличение значения показателя должно быть сопоставимо с затратами, необходимыми на реализацию мероприятий, направленных на достижение соответствующих показателей результативности использования субсидии, значения которых увеличены, и экономии средств, предусмотренных на мероприятия, реализация которых невозможна в связи с наступлением указанных обстоятельств.

В случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в ранее представленной смете на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности получателя субсидии, изменение указанной сметы не должно превышать 25 % от ранее запланированного общего объема расходов и осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

В случае изменения перечня культурно-массовых мероприятий, планируемых к реализации в течении года, в котором предоставлена субсидия, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства. В таком случае помимо корректировки перечня культурно-массовых мероприятий, планируемых к реализации в течении года, в котором предоставлена субсидия, дополнительным соглашением может быть предусмотрено изменение значений показателей результативности использования субсидии и ранее представленной сметы. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

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

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, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета.

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

5.1. Результатом предоставления субсидии является организация



(сопровождение) проведения отдельных мероприятий по направлениям, указанным в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка.

5.2. Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатели), установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

## **6. Требования к отчетности**

6.1. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартальные отчеты о расходах и о достижении значений показателей необходимых для достижения результата предоставления субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей результативности использования 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.

6.2. Министерство 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.

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

7.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления, по результатам которых составляют акты (справки) о проведении проверок (далее - акты (справки)).

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений

получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления либо нарушения сроков предоставления отчетности Министерство 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.

Копия уведомления в течение пятнадцати рабочих дней после его подписания направляется Министерством в органы государственного финансового контроля Мурманской области.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных получателем субсидии, в форме приказа Министерства и направляет копии указанного приказа получателю субсидии и в органы государственного финансового контроля Мурманской области вместе с требованием, в котором предусматриваются:

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

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

Размер субсидии, подлежащей возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

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

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

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

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

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

б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в

объеме, равном неиспользованному остатку;

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

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

P - достигнутое значение показателя;

P<sub>max</sub> - плановое значение показателя;

n - количество целевых показателей, по которым не достигнуты целевые значения;

V<sub>Субсидии</sub> - объем предоставленной субсидии.

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 предоставленного гранта 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 Министерством 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 Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

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

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

Приложение № 1  
к Порядку

Форма

В Министерство культуры  
Мурманской области

Заявка  
на предоставление субсидии  
субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации  
по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на  
финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и  
культурно-массовых мероприятий

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий.

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки автономная некоммерческая организация по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и культурно-массовых мероприятий (далее - Порядок).

За счет средств субсидии в \_\_\_\_\_ году планируется осуществление следующей деятельности:

| № п/п | Перечень мероприятий, планируемых к реализации <sup>1</sup> | Срок проведения мероприятия |
|-------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|       |                                                             |                             |
|       |                                                             |                             |
|       |                                                             |                             |
|       |                                                             |                             |

<sup>1</sup> Указывается перечень планируемых к реализации культурно-массовых мероприятий, в том числе мероприятий, в рамках которых планируется организация информационной кампании

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Для организации вышеперечисленных мероприятий планируется осуществление следующих затрат:

| №<br>п/п | Направление затрат<br>(направление расходования<br>субсидии) в соответствии с<br>приложением № 2 к Порядку | Наименование<br>мероприятия/затраты по<br>обеспечению сувенирной,<br>презентационной,<br>информационной,<br>имиджевой и<br>полиграфической<br>продукцией | Сумма<br>(тыс.<br>руб.) |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1        |                                                                                                            |                                                                                                                                                          |                         |
| 2        |                                                                                                            |                                                                                                                                                          |                         |
| 3        |                                                                                                            |                                                                                                                                                          |                         |

Общий объем субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

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 субсидией.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку

**Перечень  
направлений затрат (направлений расходования субсидии),  
подлежащих финансированию, по организации информационной  
кампании и культурно-массовых мероприятий.**

| N<br>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 организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, а также обеспечения прямой трансляции мероприятий, трансляции аудиоспектаклей (аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание)                                                                                                                                     |
| 4        | Затраты на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5        | Затраты по обеспечению администрирования мероприятий и организации проведения мероприятий, в том числе затраты по разработке планов мероприятий на основе анализа целевой аудитории и задач мероприятия, администрирования площадок и мест проведения мероприятий, техническому обеспечению и сопровождению работы площадок и мест проведения мероприятий                                                                                                                 |
| 6        | Затраты на приобретение, изготовление, аренду предметов реквизита, изготовление и (или) аренду костюмов, форменной одежды (в том числе брендированных предметов одежды), бутафории, выставочных предметов, предметов мебели и иного имущества, необходимого для проведения мероприятий                                                                                                                                                                                    |
| 7        | Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих специалистов, ведущих и иных лиц,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | участвующих в мероприятиях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8  | Затраты на оплату транспортных услуг, проезда (перелета) артистов, специалистов, участников и иных лиц, привлеченных к участию в мероприятиях <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9  | Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральных СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, создание и трансляция аудиоспектаклей                                                                                                                                                |
| 10 | Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции, телетрансляции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11 | Затраты на оплату услуг по профессиональному сопровождению на иностранных языках                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12 | Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях <sup>3</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13 | Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14 | Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и (или) технического персонала, специалистов и участников (на условиях договоров гражданско-правового характера)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 15 | Затраты на иные расходы:<br>- затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества;<br>- затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий;<br>- затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку;<br>- 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 |
| 16 | Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: из расчета проживания в гостинице категории не выше «три звезды».

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска <sup>4</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 18 | Затраты на организацию кейтеринга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19 | Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 20 | Затраты на оплату услуг экспертов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 21 | Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 22 | <p>Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений);</li> <li>- изготовление сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту);</li> <li>- поставка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия);</li> <li>- реализация сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия</li> </ul> |
| 23 | Затраты по выплате заработной платы за реализацию проекта с момента начала реализации проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### Приложение N 3 к Порядку

<sup>4</sup> 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.



**Перечень  
показателей, необходимых для достижения результата  
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат  
по организации информационной кампании и культурно-массовых  
мероприятий**

| N<br>п/п                           | Наименование показателя                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Критерии популяризации мероприятия |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 мероприятий                                                                                                                                                                                       |
| 4                                  | Количество изготовленных видеороликов, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий                                                                                                                                                                      |
| 5                                  | Количество размещенных в федеральных СМИ сюжетов, материалов и публикаций, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий                                                                                                                                  |
| 6                                  | Количество прямых трансляций мероприятий, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий                                                                                                                                                                   |
| 7                                  | Количество участников культурно-массовых мероприятий, приехавших на мероприятия, и сопровождающих их лиц                                                                                                                                                          |
| 8                                  | Количество изготовленных аудиоспектаклей, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий                                                                                                                                                                   |

---