

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию информационной кампании и культурно-массовых мероприятий

В целях обеспечения эффективной организации работ по проведению культурно-массовых мероприятий Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию информационной кампании и культурно-массовых мероприятий, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 29.03.2021 № 166-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 21.04.2021 № 227-ПП), изложив в его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» (далее - субсидия, получатель субсидии) на организацию информационной кампании и культурно-массовых мероприятий (далее – мероприятия) в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Культура», утвержденной постановлением Правительством Мурманской области от 11.11.2020 № 790-ПП (далее - государственная программа Мурманской области).

При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации и проведению 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 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 программы 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;

получатель субсидии - автономная некоммерческая организация по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс», определенная в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете, подавшая документы в Министерство культуры Мурманской области и заключившая соответствующее соглашение;

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

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии 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, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка ее предоставления.

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

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка и документы:

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 (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.2.5. 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 по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.1.5. Справку налогового органа по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, об отсутствии у получателя субсидии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам:

- 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, с приложением обосновывающих документов.

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

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

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

3.3.4. Председатель и секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания заключения обеспечивают его передачу руководителю Министерства с проектом соглашения 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, представленной в заявке, направлениям затрат, 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).

В соглашение в обязательном порядке включаются положения:

- о согласии получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- об обязательстве получателя субсидии получать согласия на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии у лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах). Указанные согласия могут быть предусмотрены как соответствующими договорами, так и оформлены в свободной форме в письменном виде.

- о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3.8. 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 направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанным в соглашении;

- изменения целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

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 изменение значений отдельных показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, достичь которые невозможно.

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

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

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 доля выполненных получателем субсидии в срок до 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия, мероприятий от общего количества мероприятий, предусмотренных Соглашением, - 100 %.

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

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

данных о планируемых целевых значениях показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии представляет в Министерство отчеты о расходах и о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 20-го января года, следующего за годом предоставления субсидии по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для достижения результата 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, а также документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3.7 настоящего Порядка.

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

6.2. 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 подпунктом «г» пункта 7.5 настоящего Порядка.

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, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

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

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

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

Размер субсидии, 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 субсидий 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 1.2 настоящего Порядка. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;

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

$$V_{\text{возврата}} = \left(\sum (P_{\text{факт}} / P_{\text{план}}) \right) / N \times V_{\text{субсидии}} \times 0,05,$$

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

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

$P_{\text{план}}$ - плановое значение показателя;

N - общее количество целевых показателей;

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

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

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

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

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

д) в случае выявления фактов нецелевого использования субсидии 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.

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.

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

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

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

Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Факс:

Электронная почта:

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

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

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

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Сумма (тыс. руб.)	Пояснения (детализация затрат)
----------	--	-------------------	-----------------------------------

1			
...			

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Целевые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значение
1	Количество мероприятий, организованных в течении года, в котором предоставлена субсидия	
2	Количество участников и (или) зрителей (посетителей), посетивших культурно-массовые мероприятия	
3	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, посвященных культурно-массовым мероприятиям в согласованных местах	
4	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции	
5	Количество изготовленных подарков участникам культурно-массовых мероприятий	
6	Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий	
7	Количество размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ сюжетов, материалов и публикаций, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий	

Настоящим подтверждаю:

- 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 организацию информационной кампании и культурно-массовых мероприятий (далее - Порядок);

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

- согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

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

№ 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 ¹
9	Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, 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 ²
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: - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий; - затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку; - затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады

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

² Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: из расчета проживания в гостинице категории не выше «четыре звезды».

	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
17	Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска ³
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	Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия: - разработка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений); - изготовление сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту); - поставка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия); - реализация сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия

³ Предельный объем финансирования по оплате расходов на питание для участников мероприятий, за исключением административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых в связи с проведением мероприятий, в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска: из расчета - район Крайнего Севера - до 1000 руб. в сутки; иные регионы Российской Федерации - до 600 руб. в сутки.

**Перечень
показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии на организацию информационной
кампании и культурно-массовых мероприятий**

№ п/п	Наименование показателя
1	Количество мероприятий, организованных в течении года, в котором предоставлена субсидия
2	Количество участников и (или) зрителей (посетителей), посетивших культурно-массовые мероприятия
3	Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, посвященных культурно-массовым мероприятиям в согласованных местах
4	Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции
5	Количество изготовленных подарков участникам культурно-массовых мероприятий
6	Количество изготовленных видео-, аудиоматериалов, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий
7	Количество размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ сюжетов, материалов и публикаций, посвященных проведению культурно-массовых мероприятий
