

«Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» на возмещение затрат на организацию и проведение праздничного мероприятия «Последний звонок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии соответственно) на возмещение затрат получателя субсидии на организацию и проведение праздничного мероприятия «Последний звонок» в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 3 «Дополнительное образование и социализация детей» государственной программы Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат получателя субсидии на организацию и проведение праздничного мероприятия «Последний звонок» по направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

1.3. Результатом предоставления субсидии является численность выпускников 11-х классов общеобразовательных организаций Мурманской области, принявших участие в мероприятии. Значение результата предоставления субсидии: не менее 2 500 участников праздничного мероприятия «Последний звонок».

Достижение значения результата предоставления субсидии получатель субсидии подтверждает при предоставлении заявки на предоставление субсидии (далее – заявка).

1.4. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

Министерство образования и науки 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.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.1.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

2.2.1. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.2. У получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, отсутствуют задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

2.2.3. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.4. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

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

2.2.6. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации

(далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

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 Порядку.

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.3. Согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений об осуществлении таких проверок в отношении лиц, получающих средства на основании договоров (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).

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

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

3.1.6. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, указанными в приложении № 2 к Порядку, с приложением обосновывающих документов.

3.1.7. Документы, подтверждающие фактически произведенные

получателем субсидии затраты.

Документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты, должны быть заверены получателем субсидии.

3.1.8. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии.

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1.4 и 3.1.5 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 проверки документов:

3.3.1. В течение семи рабочих дней со дня поступления документов, перечисленных в пункте 3.1 Порядка, проводится их проверка на предмет соответствия указанным требованиям, а также проверка получателя субсидии на соответствие требованиям Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.2 Порядка.

3.3.2. В случае предоставления неполного комплекта документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки документов, направляет получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и (или) рекомендацией представить необходимые документы и (или) устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 Порядка;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, представленной к заявке, направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, указанным в приложении № 2 к Порядку, и (или) выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

4. Перечисление субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения и проверки документов решения о предоставлении субсидии.

4.2. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.3. Субсидия предоставляется без заключения соглашения о предоставлении субсидии. Наличие достигнутого значения результата предоставления субсидии подтверждается получателем субсидии в форме отчета, прилагаемого к заявке.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Министерство проводит проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

5.2. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии Министерство в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.3 Порядка направляет получателю субсидии требование о возврате в областной бюджет средств субсидии, в котором указываются:

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

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

Размер субсидии, подлежащий возврату, определяется в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

5.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии в полном объеме.

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

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство образования и
науки Мурманской области

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

Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Факс:

Электронная почта:

Заявка

**на предоставление субсидии из областного бюджета автономной
некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-
зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51»
на возмещение затрат на организацию и проведение праздничного
мероприятия «Последний звонок»**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» на возмещение понесенных затрат на организацию и проведение праздничного мероприятия «Последний звонок» в 2025 году.

№ п/п	Направление затрат в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Сумма (тыс. руб.)	Пояснения (детализация затрат)
1			
...			

Общий объем субсидии составляет _____ тыс. руб.

Настоящим подтверждаю:

- на дату подачи заявки автономная некоммерческая организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» соответствует требованиям, указанным в п. 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной

некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-зрелищных и культурно-массовых мероприятий «Событие51» на возмещение затрат на организацию и проведение праздничного мероприятия «Последний звонок» (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 получателя субсидии на осуществление проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель _____

(подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень направлений затрат,
на возмещение которых предоставляется субсидия, на организацию
и проведение праздничного мероприятия
«Последний звонок» в 2025 году**

№ п/п	Наименование направлений затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия
1.	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, биодекораций и иных подобных сооружений (в том числе аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание): - услуги по монтажу/демонтажу, доставки, частичная реставрация конструкций/арт-объектов; - услуги логистики; - аренда сценических конструкций; - услуги по монтажу/демонтажу, доставки сценических конструкций
2.	Затраты на оплату услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, а также обеспечения прямой трансляции мероприятий (аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание): - аренда звукового и светового оборудования; - аренда рамок металлоискателя; - услуги специалистов сцены
3.	Затраты на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий: - услуги по изготовлению флагов парусов; - услуги по изготовлению флажной ленты; - услуги по оформлению пространства с декорированием сцены
4.	Затраты по обеспечению администрирования мероприятий и организации проведения мероприятий, в том числе затраты по разработке планов мероприятий на основе анализа целевой аудитории и задач мероприятия, администрирования площадок и мест проведения мероприятий, техническому обеспечению и сопровождению работы площадок и мест проведения мероприятий

5.	<p>Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих коллективов, творческих коллективов, творческих специалистов, ведущих и иных лиц, участвующих в мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги ведущих; - услуги артистов (музыкальных групп); - услуги диджея; - услуги танцгруппы; - услуги по организации интерактивной площадки караоке; - услуги организации интерактивной площадки Фото-спиннер; - услуги организации интерактивной площадки Лазертаг; - услуги организации киберпространства
6.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги фотографа, видеографа; - продвижение информации в социальных сетях (SMM)
7.	<p>Затраты на иные расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий; - затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку; - затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
8.	<p>Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги по сопровождению мероприятия (Российское авторское общество и Всероссийская организация интеллектуальной собственности)
9.	<p>Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вода для участников; - аренда куллеров (диспенсеров) для воды
10.	<p>Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и распространению сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка сувенирной, презентационной, информационной,

<p>полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений);</p> <ul style="list-style-type: none">- 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);- распространение сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия».
