



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2021

№ 1452

**Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое
обеспечение затрат,
связанных с проведением культурно-массовых мероприятий
некоммерческими организациями**

**(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 08.07.2021
№1833, от 21.12.2021 № 3314, от 06.07.2022 № 1858, от 15.12.2022 № 4137,
от 09.06.2023 N 2148, от 23.10.2023 N 3745)**

В соответствии с пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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", Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск и в целях реализации муниципальной программы города Мурманска "Развитие культуры" на 2023 - 2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 N 3533, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Мурманска от 04.09.2018 N 2941 "Об утверждении порядка предоставления

субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий, и положения о конкурсе проектов проведения культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями".

3. Определить комитет по культуре администрации города Мурманска (Наймушина Е.Э.) органом, уполномоченным осуществлять предоставление субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями.

4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О.В.) обеспечить финансирование расходов по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по культуре администрации города Мурманска в соответствующем финансовом году на указанные цели.

5. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

6. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

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

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

Глава
администрации города Мурманска
Е.В.НИКОРА

Приложение
к постановлению
администрации города Мурманска
от 31 мая 2021 г. № 1452

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 08.07.2021 №1833, от 21.12.2021 № 3314, от 06.07.2022 № 1858, от 15.12.2022 № 4137, от 09.06.2023 N 2148, от 23.10.2023 N 3745)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями (далее - порядок), устанавливает порядок предоставления комитетом по культуре администрации города Мурманска (далее - Комитет) субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации подпрограммы "Поддержка традиций и народного творчества, развитие творческого потенциала жителей города" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Развитие культуры" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3603, и финансового обеспечения затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий на территории города Мурманска.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год и плановый период и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, является Комитет (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Получателями Субсидии могут быть некоммерческие организации (далее - НКО), соответствующие следующим условиям:

- являются юридическими лицами;
- осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска;
- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не имеют задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Получателями Субсидии не могут быть:

- государственные корпорации и государственные компании;
- государственные или муниципальные учреждения;
- политические партии;
- НКО, представители которых являются членами комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора (далее - комиссия).

1.5. Отбор получателей Субсидии осуществляется путем проведения конкурса.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете), и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет в разделе Комитета (www.citymurmansk.ru).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Определение получателя Субсидии осуществляется по итогам конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

2.2. Комитет размещает информацию о проведении отбора на едином портале и официальном сайте (далее - извещение) в течение одного рабочего дня после принятия решения о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- результаты предоставления Субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

Результаты предоставления Субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам реализации подпрограммы "Поддержка традиций и народного творчества, развитие творческого потенциала жителей города" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Развитие культуры" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3603;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу,

являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 международных компаний), 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим правовым актом.

2.4. Требования, предъявляемые к участникам отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии (подтверждается исполненными контрактами (договорами) и (или) соглашениями сопоставимого характера и объема);

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии (подтверждается наличием специалистов и иных работников определенного уровня квалификации);

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии (подтверждается наличием финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов);

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и

физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.5. Заявка на участие в конкурсе подается по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Заявка, подаваемая участниками отбора, должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью "Прошито и пронумеровано _____ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя участника отбора, заверяются подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии). Исправления в документах не допускаются.

Заявка может быть подана в форме электронного документа в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты kultura@citymurmansk.ru.

В случае подачи заявки в форме электронного документа допускается использование следующих форматов: bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip. Размер каждого файла не должен превышать 50 Мбайт.

Тема электронного сообщения при направлении заявки в форме электронного документа должна содержать следующие сведения: краткое наименование участника отбора, пробел, заявка на участие в конкурсе.

Каждой полученной заявке Комитет присваивает регистрационный номер в день ее поступления.

2.6. Участник отбора может подать только одну заявку. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания подачи заявок, установленного извещением.

2.7. Заявка участника отбора подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней с даты регистрации на предмет соответствия установленным в извещении требованиям.

Заявки участников отбора, не соответствующие требованиям настоящего порядка и извещению, а также полученные после даты окончания приема заявок, указанной в извещении, отклоняются и возвращаются участнику отбора с указанием причин отклонения.

Заявки участников отбора, соответствующие требованиям настоящего порядка и извещению, рассматриваются комиссией в срок, указанный в извещении, по критериям:

№ п/п	Критерии оценки	Значимость критерия,	Коэффициент значимости	Количество баллов
----------	-----------------	-------------------------	---------------------------	----------------------

		%	критерия	
1	Наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
2	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
3	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
4	Наличие документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг	10	0,1	0 - отсутствует 10 - в наличии
5	Проект проведения культурно-массовых мероприятий	30	0,3	от 1 до 10

Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100 процентов.

Рейтинг по критерию определяется по формуле:

Рейтинг по критерию = Количество баллов по критерию x Коэффициент значимости критерия.

Итоговый рейтинг определяется сложением баллов по каждому критерию.

Победителем признается участник отбора, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника присваивается первый порядковый номер.

В случае, если в нескольких заявках участников отбора содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

Последующие номера присваиваются заявкам по мере уменьшения итогового рейтинга.

Результаты работы комиссии отражаются в протоколе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, включающем следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

Комитет в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок размещает результаты конкурса на едином портале и официальном сайте.

2.8. Комиссия формируется Комитетом.

В состав комиссии включаются шесть человек:

- два представителя Комитета;
- два представителя муниципальных учреждений культуры города Мурманска;
- два члена общественных советов при исполнительных органах государственной власти Мурманской области.

Персональный состав комиссии, в том числе кандидатуры председателя и секретаря, утверждается приказом Комитета.

В состав комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками участника отбора.

Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов состава комиссии.

2.9. Заявка участника отбора подлежит отклонению на стадии рассмотрения и оценки заявок по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным настоящим порядком;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим порядком. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям настоящего порядка и извещению, данный участник отбора признается победителем.

2.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или все поданные заявки не соответствуют требованиям и условиям настоящего порядка и извещению, конкурс признается несостоявшимся.

В случае признания конкурса несостоявшимся по указанному основанию Комитет проводит повторный конкурс.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Получатель Субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего порядка, на первое число месяца, предшествующего проведению отбора.

3.2. Получатель Субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего порядка, представляет:

- копии учредительных документов получателя Субсидии (устав, свидетельство о государственной регистрации);
- копию документа о признании получателя Субсидии исполнителем общественно полезных услуг и внесении получателя Субсидии в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (при наличии);
- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя Субсидии;
- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике отбора, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок;
- копии исполненных контрактов (договоров) и (или) соглашений сопоставимого характера и объема;

- информацию о специалистах и иных работниках определенного уровня квалификации, задействованных в проведении культурно-массового мероприятия, на реализацию которого предоставляется Субсидия;

- информацию о наличии материально-технической базы, финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

- согласие получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Комитетом и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- проект проведения культурно-массовых мероприятий в соответствии с приложением N 2 к заявке на участие в конкурсе, являющейся приложением к настоящему порядку;

- информацию о некоммерческой организации в соответствии с приложением N 1 к заявке на участие в конкурсе, являющейся приложением к настоящему порядку.

3.3. Документы, предоставленные получателем Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка, рассматриваются в течение трех рабочих дней с даты регистрации.

3.4. Получателю Субсидии отказывается в предоставлении Субсидии по следующим основаниям:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3.5. Размер Субсидии утверждается приказом Комитета и рассчитывается на каждое культурно-массовое мероприятие и определяется по формуле:

$P_{\text{суб}} = P_{\text{з.п.}} + P_{\text{арен}} + P_{\text{монт}} + P_{\text{оформ}} + P_{\text{конц}} + P_{\text{охр}} + P_{\text{ант}} + P_{\text{спец}} + P_{\text{тран}},$
--

где:

$P_{\text{суб}}$ - размер субсидии

$P_{\text{з.п.}}$ - сумма выплаты на заработную плату, которая определяется по
--

формуле:

$$P_{\text{з.п.}} = K_{\text{час}} \times C_{\text{час}},$$

где:

$K_{\text{час}}$ - количество часов;

$C_{\text{час}}$ - стоимость единицы (1 часа) рабочего времени

$P_{\text{арен}}$ - сумма аренды транспорта, оборудования, которая определяется по формуле:

$$P_{\text{арен}} = K_{\text{час}} \times C_{\text{час}} \times K_{\text{ед}},$$

где:

$K_{\text{час}}$ - количество часов;

$C_{\text{час}}$ - стоимость единицы (1 часа) аренды;

$K_{\text{ед}}$ - количество единиц арендуемой техники

$P_{\text{монт}}$ - сумма на монтаж/демонтаж оборудования, сценических комплексов, которая определяется по формуле:

$$P_{\text{монт}} = K_{\text{час}} \times C_{\text{час}},$$

где:

$K_{\text{час}}$ - количество часов;

$C_{\text{час}}$ - стоимость единицы (1 часа) работы

$P_{\text{оформ}}$ - сумма на изготовление оформительских элементов, декораций, которая определяется по формуле:

$$P_{\text{оформ}} = K_{\text{час}} \times C_{\text{час}} + C_{\text{дек}},$$

где:

$K_{\text{час}}$ - количество часов;

$C_{\text{час}}$ - стоимость единицы (1 часа) работы по установке декораций;

$C_{\text{дек}}$ - стоимость декораций

$P_{\text{конц}}$ - сумма на проведение концертной программы, которая определяется по формуле:

$$P_{\text{конц}} = S_{\text{сцен}} + C_{\text{арт}},$$

где:

Ссцен - стоимость написания сценария;

3.6. В случае выявления нарушений условий предоставления Субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушений направляет получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - уведомление).

Возврат средств Субсидии производится получателем Субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

В случае, если получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктом 3.6 настоящего порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Комитет заключает с получателем Субсидии соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования город Мурманск Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска.

Согласие получателя Субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктами 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, включается в Соглашение.

3.8. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, Комитет обеспечивает согласование с получателем Субсидии новых условий, в том числе размер Субсидии и (или) сроков и (или) объема работы или услуги, предусмотренных соглашением.

В случае недостижения согласия по новым условиям соглашение расторгается.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является проведение культурно-массового мероприятия и достижение конечного результата, указанного в извещении и соглашении в соответствии с целями реализации подпрограммы "Поддержка традиций и народного творчества, развитие творческого потенциала жителей города" на 2018 - 2024 годы муниципальной программы города Мурманска "Развитие культуры" на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 N 3603.

3.10. В течение 10 рабочих дней с даты получения подписанного

получателем Субсидии соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней с даты получения кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

Комитет в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет перечисляет авансовый платеж получателю Субсидии в размере 100 % суммы Субсидии, указанной в соглашении.

В четвертом квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств получателю Субсидии производится не позднее 25 декабря.

3.11. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный получателем Субсидии в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Комитет и орган муниципального финансового контроля муниципального образования города Мурманск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии получателями Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

4.2. Получатель Субсидии в течение пяти рабочих дней с даты проведения культурно-массового мероприятия представляет в Комитет отчет о достижении значений показателей результативности и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме в соответствии с приложением к типовой форме соглашения, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска.

4.3. К отчету прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы.

4.4. Отчетная документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью "Прошито и пронумеровано _____ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя получателя Субсидии, заверяется подписью руководителя получателя Субсидии и печатью получателя Субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя получателя Субсидии и быть заверены подписью руководителя получателя Субсидии и печатью получателя Субсидии (при наличии).

В предоставляемых документах не допускаются поправки и исправления.

5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга)

5.1. Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

5.2. Главный распорядитель и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

5.3. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку и соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Исключен.

5.5. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня представления получателем Субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и подтверждающих документов осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии.

5.6. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей в соответствии с пунктом 3.9 настоящего порядка, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения направляет получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств.

Возврат денежных средств производится получателем Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате денежных средств.

5.7. В случае, если получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в установленные сроки, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6. Условия, включаемые в соглашение

6.1. Денежные средства, источником которых является Субсидия, подлежат расходованию исключительно в целях проведения культурно-массового мероприятия в соответствии с условиями извещения и соглашения. К направлениям расходов на реализацию средств Субсидии относятся:

- выплата заработной платы, включая платежи в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

6.2. В случае образования в отчетном финансовом году остатков Субсидии получатель Субсидии производит возврат остатков Субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня получения требования о возврате остатков Субсидии.

6.3. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в соглашении, из бюджета муниципального образования город Мурманск.

6.4. В соглашение включается требование о согласии получателей Субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям на финансовое обеспечение затрат получателей Субсидий, на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидий и запрет приобретения получателями Субсидий, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

6.5. В соглашение включается требование об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

6.6. В соглашение включаются условия о порядке и сроках возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Наименование конкурса _____

Наименование некоммерческой организации _____

N п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1	Информация о некоммерческой организации <1>	
2	Копии учредительных документов организации (устав, свидетельство о государственной регистрации)	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации	
4	Копия документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (при наличии)	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации	
6	Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	
7	Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора <2>	
8	Копии контрактов (договоров) и (или) соглашений сопоставимого характера и объема	
9	Проект организации и проведения культурно-массовых мероприятий <3>	

<1> Подается по форме согласно приложению N 1 к заявке на участие в конкурсе.

<2> Подается в произвольной форме.

<3> Подается по форме согласно приложению N 2 к заявке на участие в конкурсе.

Руководитель организации	/	/
	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)		
Регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____		
Сроки рассмотрения с " " по " "		
Результат рассмотрения _____		
(направлено на рассмотрение конкурсной комиссии, направлено уведомление об отказе в приеме документов на участие в конкурсе)		

Приложение N 1
к заявке

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Общая информация	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Почтовый и фактический адреса (с индексом)	
Телефон/факс	
Электронная почта	
Интернет-страница (при наличии)	
Руководитель (Ф.И.О., должность, телефон)	
Главный бухгалтер (Ф.И.О., должность, телефон)	
Реквизиты	
ИНН	
КПП	
Наименование банка	
Местонахождение банка	
Номер расчетного счета	
Корреспондентский счет	
БИК банка	
Информация о деятельности	

Виды деятельности согласно уставу		
Информация о наличии специалистов и иных работников определенного уровня квалификации		
Информация о наличии финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов		
Руководитель организации	/	/
	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)		

Приложение N 2
к заявке

ПРОЕКТ ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Перечень мероприятий, входящих в проект:

Мероприятие N 1: _____

Мероприятие N 2: _____

Мероприятие N 1

Наименование _____

1. План проведения мероприятия

N п/п	Пункты плана	Содержание
1	Место проведения (наименование объекта, адрес)	
2	Дата, время начала и окончания мероприятия	
3	Участие творческих коллективов (количество ед.)	
4	Музыкальное сопровождение мероприятия (краткое описание)	
5	Использование светового и	

	звукового оборудования на мероприятии (краткое описание)	
6	Использование спецэффектов на мероприятии (краткое описание)	
7	Предполагаемое количество зрителей, привлеченных к участию в мероприятии (чел.)	
8	Иная информация	

2. Сценарий проведения

Составляется в произвольной форме.

Руководитель организации	/	/
	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)		