



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2020

№ 30-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 30.10.2018 № 495-ПП

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 № 1188 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести изменения в постановление Правительства Мурманской области от 30.10.2018 № 495-ПП «О предоставлении субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях»:

1. Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях, утвержденное вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

«Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на организацию и проведение выставок в стационарных условиях»

1.1. Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на организацию и проведение выставок в стационарных условиях определяет процедуру конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, претендующих на организацию и проведение выставок в стационарных условиях (далее соответственно - Положение, конкурсный отбор).

1.2. Организатором отбора является Министерство культуры Мурманской области (далее - Министерство).

1.3. Отбор претендентов на участие в конкурсном отборе и получение субсидии осуществляет конкурсная комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

2. Критерии отбора претендентов на получение субсидии

2.1. Претендентами на получение субсидии могут являться социально ориентированные некоммерческие организации Мурманской области, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие свою деятельность в сфере организации и проведения выставок в стационарных условиях.

2.2. В конкурсном отборе могут участвовать претенденты, соответствующие всем следующим требованиям:

- организация зарегистрирована в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области;

- организация осуществляет в соответствии с уставом деятельность в сфере организации и проведения выставок в стационарных условиях.

2.3. Для участия в конкурсном отборе претендент предоставляет в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

Претенденты, представившие документы, не соответствующие установленным в пунктах 3.3, 3.4 Положения требованиям, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3. Порядок подачи документов для участия в конкурсном отборе

3.1. Объявление о начале проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Срок окончания приема заявок на получение субсидии (далее - заявка) устанавливается не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня размещения объявления.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются:

- а) наименование услуги;
- б) категории потребителей услуги;
- в) объем услуги, в отношении которой проводится конкурсный отбор;
- г) показатели качества услуги;
- д) стоимость единицы услуги;
- е) сроки и место приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- ж) условия проведения конкурса, утвержденные приказом Министерства;
- з) контактные данные для получения информации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

3.2. Для участия в конкурсном отборе претенденты направляют заявку и приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 3, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве.

3.3. Заявка включает в себя:

- заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- пояснительную записку с описанием характера и направлений деятельности претендента, подтверждающую наличие у организации перечня экспонируемых предметов выставки и собственной выставочной площади или

договора о намерениях предоставления выставочных площадей;

- копию учредительного документа организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц*;
- справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации*;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе*;
- информацию о кадровом и материально-техническом обеспечении по организации и проведению выставок в стационарных условиях;
- порядок (регламент) организации и проведения выставок в стационарных условиях;
- сведения о банковских реквизитах;
- копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии);
- описание входящих в состав заявки документов.

3.4. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

3.5. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 3.3 Положения. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

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

3.7. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.8. Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета вправе отменить конкурсный отбор не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Решение об отмене конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурсного отбора, подавших заявки. Отбор получателей субсидии считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте Министерства.

* Документы, указанные в абзацах 5-7, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Количество членов комиссии - не менее 7 человек из представителей Министерства, областных музейных учреждений, Общественного совета при Министерстве, общественных организаций (по согласованию).

4.3. На заседании комиссии должно присутствовать не менее двух третей от состава комиссии.

4.4. Заочное участие в заседании комиссии не допускается.

4.5. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

4.6. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава комиссии, присутствовавшего на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия на заседании комиссии исполняются заместителем председателя комиссии.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Конкурсный отбор проводится в несколько этапов:

- рассмотрение заявок;
- оценка информации о претенденте, представленной в составе заявок;
- подведение итогов и определение победителей.

5.1.1. Рассмотрение заявок.

Комиссия:

- проверяет соответствие претендента условиям предоставления субсидии;
- проверяет документы претендента на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям Положения;
- оформляет результаты проверки в виде протокола.

Комиссия принимает решение об отказе в участии в конкурсном отборе в следующих случаях:

- несоответствие представленной заявки установленной форме;
- непредставление полного комплекта документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 3.3, и требованиями, установленными пунктом 3.4 Положения;
- выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке;
- подача заявки в Министерство после окончания срока приема заявок;
- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1

и 2.2 Положения;

- предоставление недостоверных сведений в целях получения финансовой поддержки.

Министерство извещает заявителей в письменной форме о результатах рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

5.1.2. Оценка информации о претенденте, представленной в составе заявок.

5.1.2.1. Оценка информации о претенденте осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1	Наличие у организации перечня экспонируемых предметов выставки	От	3
		нет	0
2	Соответствие целям, показателям и результатам федерального проекта «Создание условий для реализации творческого потенциала», определяемым следующими требованиями: - укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации; - популяризация военной истории России и региона и сохранение исторической памяти; - актуальность концепции выставки; - воспитание гражданственности и патриотизма у молодого поколения; - воспитание населения на примерах и образцах героизма; - активизация военно-патриотической работы с образовательными учреждениями города; - формирование позитивного отношения, уважения к участникам боевых действий у населения региона	соответствует 3 и более требованиям	5
		соответствует 1 - 2 требованиям	3
		не соответствует ни одному из требований	0
3	Наличие отзывов специалистов (историков, краеведов, архивных и музейных работников) об исторической, художественной, культурной, эстетической значимости экспонируемых предметов	3 и более	5
4	Доля расходов, покрываемых за счет средств субсидии	менее 70 %	5
		от 71 до 90 %	3
		более 91 %	0

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
5	Наличие сметы расходов на организацию и проведение выставок в стационарных условиях	да	5
		нет	0
6	Наличие у организации собственной выставочной площади или договора о намерениях предоставления выставочных площадей	да	5
		нет	0
7	Соответствие выставочного помещения требованиям экспонирования предметов и требованиям массового пребывания людей	да	5
		нет	0
8	Наличие плана рекламного и (или) экскурсионного сопровождения выставок в стационарных условиях для их осуществления собственными силами или путем заключения договора со сторонней организацией	да	5
		нет	0
9	Организация имеет статус некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг	да	5
		нет	0

5.1.2.2. Оценка производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии по каждому критерию, указанному в подпункте 5.1.2.1 Положения. Оценки, присвоенные претендентам членами комиссии, оформляются в письменной форме. Итоговая оценка исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

5.1.3. Подведение итогов и определение победителей.

5.1.3.1. Список победителей формируется в порядке убывания набранных баллов из числа соискателей.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсном отборе, набирают одинаковое количество баллов, такие заявки ранжируются по дате и времени подачи заявки на участие в конкурсном отборе (от более ранней к более поздней).

5.1.3.2. В случае если для участия в конкурсном отборе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с Положением. При соответствии данной заявки требованиям и критериям, установленным в пунктах 2.1, 2.2, 3.3, 3.4, подпункте 5.1.2.1 Положения, заявка признается победившей.

5.1.3.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок подводит итоги конкурсного отбора.

5.2. Итоги конкурсного отбора подводятся и решения о признании претендента победившим принимаются комиссией на заседании и оформляются протоколом заседания комиссии (далее - протокол). Протокол подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем

председателя комиссии) и секретарем комиссии.

5.3. Информация об участниках конкурсного отбора, итоговом рейтинге поданных ими заявок, об итогах конкурса и иная информация о проведении конкурса размещается на сайте Министерства в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

5.4. Предоставление субсидии утверждается приказом Министерства.

«Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений Мурманской области) на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение оказания услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях в целях реализации регионального проекта «Творческие люди» (далее - Проект), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Создание условий для реализации творческого потенциала нации» национального проекта «Культура».

1.3. Право на получение субсидии имеет социально ориентированная некоммерческая организация Мурманской области, являющаяся победителем конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений Мурманской области) (далее - Победитель) на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях, в соответствии с Положением о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях.

1.4. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать показателям и результатам Проекта.

1.5. Министерство культуры Мурманской области является главным распорядителем как получатель средств областного бюджета (далее - Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета), осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Объявление Победителем конкурса социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений Мурманской области) (далее - Получатель субсидии).

2.1.2. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

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

2.1.4. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, дают согласие на осуществление Главным распорядителем как получателем средств областного бюджета, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.5. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаемого между Главным распорядителем как получателем средств областного бюджета и Победителем, в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

2.1.6. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, следующие документы:

- заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой

наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии*;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление субсидии*;

- письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

2.2. Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.1.6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и возврате документов Получателю субсидии.

Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета в течение 3 рабочих дней после принятия решения в письменной форме уведомляет Получателя субсидии о принятом решении.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной информации.

2.4. Соглашение должно быть заключено не позднее 7 рабочих дней после уведомления Получателя субсидии о принятом решении.

2.5. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем как получателем средств областного бюджета на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, 1 раз в квартал равными долями на основании представленных Получателем субсидии заявок.

2.6. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», некоммерческой организации – исполнителю общественно полезных услуг субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

3. Размер субсидии

3.1. Объем средств субсидии Получателю субсидии на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях определяется

* Документы, указанные в абзацах 3-4, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

по следующей формуле:

$$V = R \times N, \text{ где:}$$

V - объем субсидии Получателю субсидии на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях;

R - количество выставок в стационарных условиях в текущем году;

N - значение нормативных затрат, связанных с созданием экспозиций (выставок) музеев, организаций выставок в стационарных условиях, на текущий финансовый год (далее - значение).

Значение количества выставок в стационарных условиях в текущем году определяется исходя из представленной Получателем субсидии заявки на участие в конкурсе.

Значение норматива затрат утверждается приказом Главного распорядителя как получателя бюджетных средств «Об утверждении значений базового норматива затрат на оказание государственной услуги государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству культуры Мурманской области» на текущий финансовый год.

3.2. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов:

- оплата труда сотрудников;
- оплата использования экспонируемых предметов;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата погрузочно-разгрузочных работ;
- оплата художественно-оформительских работ;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- арендные платежи;
- приобретение оборудования, необходимого для создания выставок (витрины, подиумы, рамы, рейлинги, осветительное оборудование);
- оплата полиграфических услуг;
- приобретение упаковочных материалов.

4. Представление отчетности

Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств:

- отчет об использовании средств субсидии по организации и проведению выставок в стационарных условиях, предоставленной из бюджета Мурманской области, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- отчет о результатах использования субсидии по организации и проведению выставок в стационарных условиях в Мурманской области за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета результатов предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о проведенных расчетах по показателям предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за эффективное использование средств субсидии.

Министерство и орган государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения целей и показателей реализации Проекта.

Критерии и показатели результативности использования субсидии установлены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

5.3. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

- отчет по показателям результативности использования субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5.4. Получатель субсидии несет ответственность за несвоевременное и нецелевое использование средств субсидии.

5.5. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

5.5.1. В полном объеме при:

- использовании средств не по целевому назначению;
- выявлении факта представления недостоверных сведений, в том числе содержащихся в документах, представленных для получения субсидии.

5.5.2. В размере суммы, рассчитанной в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, при установлении факта неисполнения планового показателя.

5.6. В случае неисполнения планового показателя объем средств

субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет (V_B), рассчитывается по формуле:

$$V_B = S \times k, \text{ где:}$$

S - размер субсидии, предоставленный Получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - N_{\text{факт}} / N_{\text{план}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{факт}}$ - фактический показатель;

$N_{\text{план}}$ - плановый показатель.

5.7. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии Главный распорядитель как получатель средств областного бюджета в 10-дневный срок со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы и сроков возврата субсидии.

Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Главного распорядителя как получателя средств областного бюджета в течение 10 дней со дня получения требования:

- в случае нецелевого использования средств - в размере нецелевого использования;

- в случае нарушений Получателем субсидии условий соглашения о предоставлении субсидии - в сумме, определенной соглашением.

5.8. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату Получателем субсидии на лицевой счет Главного распорядителя как получателя средств областного бюджета в срок до 25 декабря текущего года.

Приложение № 1
к Порядку

форма

Заявление о предоставлении субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))
просит предоставить субсидию в целях _____
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)

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

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка,
прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Показатели использования субсидии

№	Наименование критерия	Единица измерения	Целевой показатель
1	Количество проведенных мероприятий (выставок в стационарных условиях), направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, а также на популяризацию военной истории России и региона и патриотическое воспитание молодежи	ед.	не менее 3 (плановый показатель)
2	Удовлетворенность граждан (зрителей), вовлеченных в мероприятия (выставки в стационарных условиях)	%	не менее 90
3	Исполнение условий и объемов оказания услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях, установленных Порядком предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях	%	100
4	Количество обоснованных жалоб в процессе оказания услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях	ед.	0

форма

**Отчет об использовании средств субсидии на оказание услуг
по организации и проведению выставок в стационарных условиях,
предоставленной из бюджета Мурманской области, на _____ 20__
(ежеквартально)**

Наименование показателя	Финансовое обеспечение				
	Запланировано на __ год, руб.	Профинансировано, руб.	Кассовый расход, руб.	Отклонение (гр. 2 - гр. 4), руб.	Степень освоения (гр. 4 / гр. 2 x 100), %
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.

форма

**Отчет по показателям результативности использования субсидии
на оказание услуг по организации и проведению выставок
в стационарных условиях**

№	Наименование критерия	Единица измерения	Целевой показатель	Значение показателя
1	Количество проведенных мероприятий (выставок в стационарных условиях), направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, а также на популяризацию военной истории России и региона и патриотическое воспитание молодежи	ед.	не менее 3	
2	Удовлетворенность граждан (зрителей), вовлеченных в мероприятия (выставки в стационарных условиях)	%	не менее 90	
3	Исполнение условий и объемов оказания услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях, установленных порядком предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на оказание услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях	%	100	
4	Количество обоснованных жалоб в процессе оказания услуг по организации и проведению выставок в стационарных условиях	ед.	0	

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)»
