



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2021

№ 138-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 03.04.2020 № 169-ПП

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также в целях совершенствования положений о государственной поддержке организаций, осуществляющих производство, прокат и показ фильмов на территории Мурманской области, Правительство Мурманской области **постановляет:**

внести в постановление Правительства Мурманской области от 03.04.2020 № 169-ПП «О государственной поддержке организаций, осуществляющих производство, прокат и показ фильмов на территории Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 15.09.2020 № 639-ПП) следующие изменения:

1. Порядок предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета некоммерческой организации Мурманской области на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

2. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

3. Состав Кинокомиссии Мурманской области, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

**Губернатор
Мурманской области**

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail.

А. Чибис

**«Порядок
предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета
некоммерческой организации Мурманской области на финансовое
обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства
Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета некоммерческой организации, за исключением государственного (муниципального) учреждения (далее соответственно - субсидия, Организация), на организацию деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области (далее - Центр), а также порядок отбора такой организации с целью предоставления субсидии и основные положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурса среди некоммерческих организаций Мурманской области (далее - конкурсная комиссия). При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях публикуются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Организации, связанных с реализацией следующих мероприятий:

- осуществление функций оператора конкурсов на предоставление субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области и грантов на реализацию кинопроектов молодежи;
- оказание организациям кинематографии консультационной, организационной и технической поддержки;
- привлечение организаций кинематографии для осуществления съемочного процесса на территории Мурманской области;
- популяризация Мурманской области в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона на различных форумах, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятиях;
- администрирование сайта и (или) сообществ Центра в социальных сетях, их информационное наполнение;
- формирование базы данных по услугам (работам), необходимым для осуществления съемочного процесса, осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области;

- организация и проведение обучающих мероприятий для вовлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве различных работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона;

- взаимодействие с органами власти и местного самоуправления в целях оказания содействия организациям кинематографии при организации съемочного процесса на территории региона.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Министерство культуры Мурманской области (далее - Министерство).

1.4. Субсидия предоставляется Организации в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Право на получение субсидии имеет Организация, определенная конкурсной комиссией по итогам отбора среди некоммерческих организаций (далее - конкурс) на основании предложений (далее - заявок), представленных Организациями в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, для участия в конкурсе исходя из требований и критериев, установленных настоящим Порядком.

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство.

2.2. Министерство:

2.2.1. Определяет сроки приема заявок и проведения конкурса и состав Конкурсной комиссии.

Министерство имеет право принять решение о проведении конкурса:

- на право получения субсидии в текущем финансовом году. В таком случае с победителем конкурса заключается соглашение на один год;

- на право получения субсидии как в текущем финансовом году, так и в годы, следующие за годом проведения конкурса, в течение срока формирования областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка. Максимальный срок, на который планируется заключение соглашения, не может быть больше трех лет, он устанавливается Министерством при принятии решения о проведении конкурса.

2.2.2. Публикует в срок не менее чем за 30 дней до даты окончания приема заявок на официальном сайте Министерства (culture.gov-murman.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях и едином портале бюджетной системы Российской Федерации объявление о проведении конкурса. Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством

финансов Российской Федерации.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка, и проверяет наличие документов, определенных указанным пунктом.

2.2.4. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктом 4.4, 4.6 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

2.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

2.2.6. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Министерства (culture.gov-murman.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях и едином портале бюджетной системы Российской Федерации, содержащую в том числе следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев и этапов оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о рейтинге заявки;
- состав победителей конкурса - получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2.2.7. Уведомляет участников конкурса о его результатах.

2.3. К участию в конкурсе допускаются Организации, подавшие заявку на участие в конкурсе в установленные в объявлении о проведении конкурса сроки и соответствующие по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс, следующим требованиям:

2.3.1. Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.2. 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.

2.3.3. У Организации отсутствует 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.

2.3.4. Организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Организация не получала в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4. Дополнительно к требованиям, указанным в пункте 2.3, Организация должна соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. Организация осуществляет свою деятельность на территории Мурманской области.

2.4.2. Наличие у Организации нежилого помещения (на праве собственности, ином вещном праве либо договора о намерениях аренды), соответствующего следующим требованиям:

- расположено на территории Мурманской области;
- площадь помещения не менее 30 кв. м;
- оборудовано местом для проведения консультаций не менее чем для 2 человек, мебелью, оргтехникой и Интернетом.

2.4.3. Организация имеет статус некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096.

3. Состав, функции и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

3.3. В состав конкурсной комиссии входят представители органов государственной власти Мурманской области, Общественного совета при Министерстве и общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число.

3.4. Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявки, поступившие на конкурс, в случае если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член конкурсной комиссии прямо или косвенно лично заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить конкурсную комиссию о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, и не принимать участие в работе конкурсной комиссии.

Если конкурсной комиссии стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе конкурсной комиссии.

3.5. Порядок работы конкурсной комиссии.

3.5.1. Формой работы конкурсной комиссии является заседание.

3.5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава конкурсной комиссии.

3.5.3. Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя.

3.5.4. Заочное участие в заседании конкурсной комиссии не допускается.

3.6. Конкурсная комиссия:

3.6.1. Рассматривает и оценивает документы на участие в конкурсе, представленные участниками конкурса.

3.6.2. Определяет победителя конкурса в соответствии с разделами 5 и 6 настоящего Порядка.

3.6.3. Принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Итоги заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседания оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о членах конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, результатах голосования и принятых решениях.

3.8. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии или лицом, его замещающим.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Сроки приема заявок и проведения конкурса устанавливаются приказом Министерства.

4.2. Объявление о проведении конкурса содержит информацию:

- о сроках проведения конкурса (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства и (или) страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение конкурса;

- результаты предоставления субсидии;

- требования к участникам конкурса и перечень документов, предоставляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

- порядок отзыва заявок участниками конкурса, порядок возврата заявок участникам конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам конкурса, порядок внесения изменений в заявки участниками конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;

- о сроках, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- об условиях признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- о дате размещения результатов конкурса на официальном сайте Министерства.

4.3. Для участия в конкурсе Организации направляют заявку и приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 3, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Организация имеет право представить на конкурс только одну заявку.

4.4. Заявка включает в себя:

4.4.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.4.2. Копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление, указанное в пункте 4.4.1 настоящего Порядка, с приложенным согласием на обработку Министерством персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.4.3. Документы, подтверждающие наличие у Организации нежилого помещения (на праве собственности, ином вещном праве либо договора о намерениях аренды), соответствующего требованиям пункта 2.4.2 настоящего Порядка.

4.4.4. Пояснительную записку, содержащую следующую информацию:

- описание должностей штатных специалистов с соответствием вида образования и квалификации направлениям деятельности, необходимым для реализации мероприятий (задач) Центра, в следующей табличной форме:

**Наличие штатных специалистов с квалификацией,
соответствующей высшему профессиональному образованию, и/или
опытом работы по направлению деятельности Центра¹**

¹ С приложением штатного расписания, копий документов, подтверждающих образование и (или) опыт работы специалистов.

Должность	Направление деятельности	Количество штатных единиц	Вид образования	Достижения в сфере культуры (победы в творческих конкурсах по направлению кинематография)	Квалификация по диплому

- описание должностей и функционала специалистов, планируемых к привлечению Организацией по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Центра, в следующей табличной форме:

Описание должностей и функционала сотрудников, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера²

Должность	Описание функционала (услуг, работ)	Предполагаемое количество сотрудников	Достижения в сфере культуры (победы в творческих конкурсах по направлениям «кинематография», «телевидение», «телевизионная журналистика»)

- о наличии у Организации опыта реализации проектов за последние три года по консультационной, организационной и технической поддержке организаций кинематографии, направленных на обеспечение съемочного процесса на территории Мурманской области, в следующей табличной форме:

Опыт консультационной, организационной и технической поддержки при реализации кинопроектов на территории Мурманской области за последние три года³

Название проекта	Наименование организации кинематографии, осуществлявшей съемочный процесс в Мурманской	Краткое описание оказанных видов и форм поддержки	Документ, подтверждающий оказание соответствующих видов и форм поддержки	Сроки реализации проекта

² С приложением подтверждающих документов (при наличии договоров, заключенных на момент подачи заявки).

³ Описание приводится в хронологическом порядке от прошлого к настоящему.

	области, которой оказывалась поддержка		(соглашения, договоры ⁴)	

- о наличии у Организации опыта работы, направленной на популяризацию Мурманской области среди организаций кинематографии и деятелей киноискусства, в следующей табличной форме:

Опыт работы, направленной на популяризацию Мурманской области среди организаций кинематографии и деятелей киноискусства, за последние три года⁵

Наименование проекта/мероприятия	Сроки и место реализации	Краткое описание проекта/мероприятия	Участники проекта/мероприятия - организации кинематографии и/или деятели киноискусства	Результаты реализации проекта/мероприятия, способствующих активизации кинопроизводства в Мурманской области

- о наличии у Организации опыта сотрудничества с международными и российскими кинофестивалями и иными кинофорумами за последние три года в следующей табличной форме:

Опыт работы с международными и российскими кинофестивалями и иными кинофорумами за последние три года⁶

Наименование кинофестиваля	Сроки и место проведения	Наименование организатора кинофестиваля	Краткое описание видов и форм сотрудничества

- о наличии у Организации сайта и (или) сообществ в социальных сетях в следующей табличной форме:

⁴ Копии данных документов должны быть приложены в качестве подтверждения.

⁵ С приложением подтверждающих документов.

⁶ С приложением подтверждающих документов.

Информация о сайте и страницах в социальных сетях

Ссылка на сайт, социальные сети	Число постов за последние три месяца

- о планируемых целевых значениях результативности деятельности Центра в течение срока предоставления субсидии в следующей табличной форме:

Целевые значения результативности деятельности Центра

Наименование показателя	Целевое значение, которое планируется достичь в течение срока предоставления субсидии
Количество специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Центра	
Количество консультаций, которые планируется оказать организациям кинематографии в течение года предоставления субсидии	
Планируемое количество мероприятий (форумов, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятий), на которых в течение года предоставления субсидии будет представлена Мурманская область в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона	
Планируемое количество новых (уникальных) площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, информация о которых будет подготовлена по запросу (потребности) организаций кинематографии, в течение периода предоставления субсидии	
Планируемое количество площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, которые будут включены в базу данных, доступную для организаций кинематографии, ранее не включенных в	

указанную базу данных, в течение периода предоставления субсидии	
Количество услуг (работ), осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области, необходимых для осуществления съемочного процесса, планируемых в течение года предоставления субсидии к включению в базу данных, доступную для организаций кинематографии	
Планируемое количество обучающих мероприятий для граждан, органов власти и местного самоуправления или иных организаций в целях обеспечения взаимодействия между всеми заинтересованными сторонами для создания условий, необходимых для организации съемочного процесса, и привлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона, в течение года предоставления субсидии	
Количество организаций кинематографии, которым планируется в течение года предоставления субсидии оказать содействие в организации съемочного процесса на территории региона	
Наличие (обеспечение функционирования) сайта или сообществ в социальных сетях Центра	
Количество новостных и информационных публикаций, которое планируется ежемесячно размещать на сайте или в сообществах в социальных сетях Центра в течение года предоставления субсидии	
Планируемый объем собственных и (или) привлеченных средств Организации при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Центра в течение года предоставления субсидии	

- о планируемом использовании Организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Центра;

- о наличии у Организации примерной сметы расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности Центра.

4.4.5. Копию учредительного документа Организации.

4.4.6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня объявления сбора заявок.

4.4.7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

4.4.8. Справку налогового органа, выданную не ранее чем за один месяц до подачи заявки, об отсутствии у получателя субсидии 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.

4.4.9. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

4.4.10. Опись входящих в состав заявки документов.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.4.6 - 4.4.8 настоящего Порядка, 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 Организация не представила указанные документы по собственной инициативе.

4.6. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

4.7. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

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

4.9. 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.

4.10. Основания для отказа Организации в участии в конкурсном отборе:

4.10.1. Несоответствие Организации требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

4.10.2. Подача заявки после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

4.10.3. Несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.10.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

4.10.5. Несоответствие расходов, указанных в смете расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности Центра, перечню затрат, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

4.11. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки. Регистрация заявок осуществляется посредством единой государственной информационной системы электронного документооборота Правительства Мурманской области.

5. Проведение конкурса, показатели и критерии, используемые для определения победителя

5.1. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком.

5.2. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок Министерство проводит предварительную проверку заявок на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям пунктов 4.4, 4.6 настоящего Порядка, а также проверку Организации на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа Организации в участии в конкурсе, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка. Указанная проверка осуществляется посредством проверки документов, представленных Организацией в составе заявки.

5.3. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет Организации письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

В случае если по истечении указанного срока Организацией не устранены замечания и/или не представлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в конкурсном отборе.

5.4. Конкурсный отбор включает оценку информации об Организациях, представленной в составе заявок.

Оценка информации об Организациях, представленной в составе заявок, осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
1	Расположение нежилого помещения, имеющегося у Организации на праве собственности, ином вещном праве (либо помещения, указанного в договоре о намерениях аренды), соответствующего требованиям, установленным настоящим Порядком	муниципальное образование Мурманской области с численностью населения более 200 тысяч человек	10
		муниципальное образование Мурманской области с численностью населения более 100 тысяч человек, но менее 200 тысяч человек	5
		муниципальное	3

		образование Мурманской области с численностью населения более 65 тысяч человек, но менее 100 тысяч человек	
		муниципальное образование Мурманской области с численностью населения менее 50 тысяч человек	0
2	Наличие у Организации штатных специалистов с квалификацией, соответствующей высшему профессиональному образованию, и/или опытом работы по направлению деятельности Центра	работают 5 и более сотрудников на постоянной основе	10
		работает 4 сотрудника на постоянной основе	8
		работает 3 сотрудника на постоянной основе	6
		работает 2 сотрудника на постоянной основе	4
		работает 1 сотрудник на постоянной основе	2
		нет	0
3	Количество специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Центра	более 4	10
		4 - 3	7
		2 - 1	3
		специалисты не привлекаются	0
4	Количество организаций кинематографии, которым была оказана консультационная, организационная и техническая поддержка при реализации кинопроектов на территории Мурманской области за последние три	более 15	20
		15 - 10	15
		9 - 5	10
		4 - 1	5
		нет организаций	0

	года		
5	Количество проведенных мероприятий (проектов), направленных на популяризацию Мурманской области среди организаций кинематографии и деятелей киноискусства за последние три года	более 5	10
		5 - 4	8
		3 - 2	6
		1	4
		нет мероприятий	0
6	Количество международных и российских кинофестивалей, иных кинофорумов, в организации которых приняла участие Организация за последние три года	более 10	20
		10-7	15
		6-4	10
		3-1	5
		нет мероприятий	0
7	Наличие у Организации пабликов (сообществ) в социальных сетях («Вконтакте», «Facebook», «Instagram», «Twitter»)	не менее 4	10
		3 - 2	7
		1	4
		отсутствуют	0
8	Наличие у Организации сайта	да	10
		нет	0
9	Количество консультаций, которые планируется в течение периода предоставления субсидии оказать организациям кинематографии	более 50	10
		21 - 49	8
		1 - 20	6
		0, нет данных	0
10	Планируемое количество мероприятий (форумов, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятий), на которых в течение периода предоставления субсидии Организация будет представлять Мурманскую	3 и более	10
		2	8
		1	6
		0	0

	область в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона		
11	Планируемое количество новых (уникальных) площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, информация о которых будет подготовлена по запросу (потребности) организаций кинематографии, в течение периода предоставления субсидии	не менее 10	10
		5 - 9	8
		1 - 4	6
		0	0
12	Планируемое количество площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, которые будут включены в базу данных, доступную для организаций кинематографии, ранее не включенных в указанную базу данных, в течение периода предоставления субсидии	не менее 10	10
		5 - 9	8
		1 - 4	6
		0	0
13	Количество услуг (работ), осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области, необходимых для осуществления съемочного процесса, планируемых в течение периода предоставления субсидии к включению в базу данных, доступную для организаций кинематографии	не менее 5	10
		4 - 3	8
		2 - 1	6
		0	0
14	Планируемое количество	3 и более	10

	обучающих мероприятий для граждан, органов власти и местного самоуправления или иных организаций в целях обеспечения взаимодействия между всеми заинтересованными сторонами для создания условий, необходимых для организации съемочного процесса, и привлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона в течение периода предоставления субсидии	2	8
		1	6
		0	0
15	Количество организаций кинематографии, которым планируется в течение периода предоставления субсидии оказать содействие в организации съемочного процесса на территории региона	3 и более	10
		2	8
		1	6
		0	0
16	Планируемое количество организаций кинематографии, привлеченных для съемок на территории Мурманской области в течение периода предоставления субсидии	не менее 5	10
		4 - 3	8
		2 - 1	6
		0, нет данных	0
17	Количество новостных и информационных публикаций, которое планируется ежемесячно размещать на сайте или в сообществах в социальных сетях Центра в течение года предоставления субсидии	не менее 5	10
		4 - 3	8
		2 - 1	6
		0, нет данных	0

18	Планируемый объем собственных и (или) привлеченных средств Организации при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Центра в течение года предоставления субсидии	свыше 40 % от размера субсидии	10
		от 30 % до 40 % включительно	8
		от 20 % до 30 % включительно	6
		от 10 % до 20 % включительно	4
		до 10 % включительно	2
		отсутствуют собственные и привлеченные средства	0

6. Подведение итогов конкурса

6.1. По каждому критерию всеми членами конкурсной комиссии выставляются баллы Организациям в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка. Полученные баллы по всем критериям суммируются.

6.2. Итоговая оценка производится путем исчисления средней арифметической величины оценок членов конкурсной комиссии с точностью до двух знаков после запятой. Оценки, присвоенные Организациям членами конкурсной комиссии, оформляются в письменной форме.

6.3. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов, набранных участниками, предпочтение отдается заявке, которая поступила ранее заявок других участников.

6.4. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе и если указанная заявка соответствует требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.6 настоящего Порядка, данный участник конкурса признается победителем. При этом оценка информации об Организации, представленной в составе заявки, предусмотренная пунктом 5.4 настоящего Порядка, не проводится.

6.6. Информация о результатах конкурса, содержащая сведения, указанные в пункте 2.2.6 настоящего Порядка, публикуется в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания итогового протокола заседания конкурсной комиссии.

6.7. Предоставление субсидии утверждается приказом Министерства.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Условиями предоставления субсидии являются:

7.1.1. Объявление Организации победителем конкурса - получателем субсидии (далее - получатель субсидии).

7.1.2. Согласие 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 Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.1.3. Запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7.1.4. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

7.1.5. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

7.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 4.4, 7.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

7.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии из областного бюджета, определяется в соответствии с государственной программой Мурманской области «Культура».

Размер субсидии может быть изменен в случае увеличения или уменьшения в течение финансового года объема средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии. При этом в соглашении о предоставлении субсидии путем заключения дополнительного соглашения должны быть внесены изменения, предусматривающие изменение размера предоставляемой субсидии и целевых значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 7.14 настоящего Порядка. Увеличение или уменьшение целевых значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается пропорционально увеличению или уменьшению размера субсидии.

7.4. Предоставление Организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

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.

Соглашение может быть заключено сроком от одного до трех лет в зависимости от решения, принятого Министерством в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка. Организации - исполнители общественно полезных услуг указанные субсидии предоставляются на срок не менее двух лет.

7.4.1. Министерство заключает соглашение о предоставлении субсидии не позднее 25 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Организации, то Организация теряет право на получение субсидии, а соглашение заключается с участником конкурса, занимающим второе место в рейтинге по итогам конкурса.

7.4.2. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случае уменьшения (увеличения) Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, в случае наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашения на первоначально заявленных условиях либо в случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в ранее представленной смете на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности Центра.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, возможно внесение изменений в соглашение при наличии согласия обеих сторон соглашения о реализации соглашения на новых условиях или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих

выполнить соглашение на первоначально заявленных условиях, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства. В таком случае дополнительным соглашением может быть предусмотрено снижение значений отдельных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, достичь которые невозможно, при одновременном увеличении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, на достижение которых наступление указанных обстоятельств не повлияет. Увеличение значения показателя должно быть сопоставимо с затратами, необходимыми для реализации мероприятий, направленных на достижение соответствующих показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых увеличены, и экономией средств, предусмотренных на мероприятия, реализация которых невозможна в связи с наступлением указанных обстоятельств.

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

7.5. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в Министерство на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, следующие документы:

7.5.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.5.2. 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.

7.5.3. Реквизиты банковского счета, открытого в российских кредитных организациях.

7.6. Документы, указанные в пункте 7.5 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение двух рабочих дней со дня поступления.

7.7. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня направления указанного письма.

7.8. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов, связанных с текущей деятельностью и реализацией мероприятий Центра:

- оплата труда (начисления на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством) сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера;
- арендные платежи;
- коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;
- оплата издательских и полиграфических услуг;
- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т.п.): телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением целей создания Центра;
- организационные расходы, произведенные в целях и в период выполнения мероприятий, соответствующих направлениям пункта 1.2 настоящего Порядка, в том числе аренда технического оборудования, услуги по обеспечению фото- и видеосъемки, расходы на проживание и организацию питания участников мероприятий и привлеченных специалистов;
- оплата юридических, бухгалтерских, аудиторских, консалтинговых услуг.

7.9. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, 2 раза в год равными долями не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета Мурманской области.

7.10. Средства субсидии должны быть использованы до 31 декабря года, в котором они предоставлены.

7.11. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

7.12. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка предоставления субсидии контролирующий орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащей возврату. Субсидия подлежит возврату в срок не

позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования:

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

7.13. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартальные отчеты о расходах и о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

В качестве подтверждения произведенных расходов к отчету о расходах 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 7.4 настоящего Порядка.

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

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки субсидия подлежит возврату в соответствии с пунктом 7.21 настоящего Порядка.

7.14. Результатом предоставления субсидии является количество организаций кинематографии, которым оказано содействие в организации съемочного процесса на территории региона, – не менее 3 организаций в год.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество специалистов, привлеченных по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Центра;
- количество консультаций, оказанных организациям кинематографии;
- количество мероприятий (форумов, выставочных и презентационных

(имиджевых) мероприятий), на которых представлена Мурманская область в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона;

- количество новых (уникальных) площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, информация о которых будет подготовлена по запросу (потребности) организаций кинематографии, в течение периода предоставления субсидии;

- количество площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, которые будут включены в базу данных, доступную для организаций кинематографии, ранее не включенных в указанную базу данных, в течение периода предоставления субсидии;

- количество услуг (работ), осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области, необходимых для осуществления съемочного процесса, включенных в базу данных, доступную для организаций кинематографии;

- количество организованных обучающих мероприятий для граждан, органов власти и местного самоуправления или иных организаций в целях обеспечения взаимодействия между всеми заинтересованными сторонами для создания условий, необходимых для организации съемочного процесса, и привлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона;

- наличие (обеспечение функционирования) сайта или сообществ в социальных сетях Центра;

- количество новостных и информационных публикаций, ежемесячно размещаемых на сайте или в сообществах в социальных сетях Центра;

- объем собственных и (или) привлеченных средств Организации при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Центра (в том числе с учетом средств, предусмотренных в поданных, но не одобренных заявках на получение средств в форме грантов, субсидий или иных формах на цели, соответствующие направлениям деятельности Центра, за исключением заявок на получение субсидий из бюджета Мурманской области).

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых целевых значениях результативности деятельности Центра в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке получателя субсидии.

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

7.16. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии целевых показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении;

- нарушение сроков предоставления отчетности.

7.17. При наступлении случаев, указанных в пункте 7.16 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает средства субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

7.17.1. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата субсидии в региональный бюджет. Сумма, подлежащая возврату, рассчитывается в соответствии с пунктами 7.18 – 7.21 настоящего Порядка.

7.17.2. Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

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.

7.17.3. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.18. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в полном объеме.

7.19. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

7.20. В случае недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\Sigma(1 - P / P_{\text{max}})) / N \times V_{\text{Субсидии}} \times 0,05, \text{ где}$$

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

P - достигнутое значение показателя, необходимого для достижения

результатов предоставления субсидии (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

$P_{\max}$ - плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

N – общее количество целевых показателей субсидии, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении;

$V_{\text{Субсидии}}$ - общий объем предоставленной 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 пунктом 7.11 настоящего Порядка:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с пунктом 7.20 настоящего Порядка превышает неиспользованный остаток субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с пунктом 7.11 настоящего Порядка, то подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с пунктом 7.20 настоящего Порядка и неиспользованным остатком субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с пунктом 7.11 настоящего Порядка;

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с пунктом 7.20 настоящего Порядка пункта меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с пунктом 7.11 настоящего Порядка, то обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом 7.20 настоящего Порядка, считается выполненным.

7.21. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 7.13 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, составляет 0,1 % от общего объема предоставленной субсидии за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 7.13 настоящего Порядка.

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:

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области _____

(наименование организации)

Настоящим заявитель подтверждает, что _____

(наименование организации)

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в Порядке

предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета некоммерческой организации Мурманской области на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области;

- у организации отсутствует 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.

Настоящим заявитель подтверждает соответствие нежилого помещения, имеющегося у заявителя (на праве собственности, ином вещном праве либо договора о намерениях аренды), требованиям, установленным пунктом 2.4.2 Порядка предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета некоммерческой организации Мурманской области на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области.

Достоверность представленной информации гарантирую и подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом.

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

**Заявка
на предоставление 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.

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____

(кем, когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

даю согласие на обработку специалистами Министерства культуры Мурманской области моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мною Министерству культуры Мурманской области для осуществления действий, направленных на оказание мне или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Министерство культуры Мурманской области хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного законодательством России, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти. Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен

в письменной форме по месту нахождения Министерства культуры Мурманской области.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в Министерство культуры Мурманской области.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.»

**«Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
на производство национальных фильмов на территории
Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета организациям на финансовое обеспечение или возмещение произведенных расходов, связанных с производством национальных фильмов на территории Мурманской области (далее - субсидия), а также порядок отбора таких организаций с целью предоставления субсидии. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях публикуются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целями предоставления субсидии являются поддержка кинопроизводства, привлечение организаций кинематографии на территории Мурманской области для осуществления производства национальных фильмов, а также развитие в Мурманской области сопутствующей сферы услуг.

Субсидии предоставляются на частичное финансовое обеспечение или возмещение затрат, произведенных на территории Мурманской области в течение года, в котором предоставлена субсидия, связанных с работами (услугами), выполненными (оказанными) юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по производству национальных фильмов, в том числе для детей и юношества, игровых фильмов, фильмов социально значимой тематики, неигровых, анимационных фильмов, фильмов с тифлокомментированием и субтитрованием на территории Мурманской области, а именно:

1.2.1. Оплата труда и начисления на заработную плату, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- выплату заработной платы производственному персоналу;
- выплату гонорара основному актерскому составу, актерам массовых и (или) групповых сцен;
- оплату начислений на заработную плату и выплату гонораров.

1.2.2. Расходы на оплату транспортных услуг, связанных с производством

фильма.

1.2.3. Командировочные расходы (проезд, проживание), связанные с производством фильма.

1.2.4. Расходы, понесенные в период производства фильма, на оплату услуг по:

- изготовлению исходных материалов фильма;
 - обеспечению монтажно-тонировочного периода, звуко-, фонозаписи и по исполнению музыки, речевому и шумовому озвучанию, перезаписи;
 - организации и обеспечению комбинированных съемок, компьютерной обработке, созданию титров, изготовлению компьютерной графики, изготовлению спецэффектов;
 - декорационно-техническому оформлению, изготовлению реквизита, мебели, декораций;
 - пошиву костюмов;
 - созданию образа (на оплату услуг гримеров, парикмахеров, стилистов, постижеров);
 - постановке трюков;
 - обеспечению членов съемочной группы и актеров медицинским страхованием во время съемок, оказанию первой медицинской помощи на съемочной площадке;
 - охране, обеспечению порядка при съемках фильма;
 - получению разрешений на съемки;
 - использованию сил и средств военно-воздушных сил, сухопутных и других родов войск;
 - предоставлению стоянок для автотранспорта;
 - предоставлению прогнозов погоды;
 - изготовлению кукол (конструкции, скульптуры, обтяжка, роспись), использованию технических приспособлений, лайн-тестированию, сканированию, сборке, раскраске (заливке), мультипликату фазовке, контуровке, прорисовке, созданию фонов, компоунингу, изообработке, анимации, дополнительной анимации, моделированию 3D-персонажей, созданию и привязке текстур персонажей, созданию скелета и кинематических формул движения, аниматики, в том числе аниматики с 3D-элементами, изготовлению 3D-фонов (в единицах), анимации камеры для 3D-сцен, анимации 3D-моделей, черновой фазовке, обработке фаз;
 - обеспечению питания на съемочной площадке;
 - обеспечению услуг связи, связанных с производством фильма (почта, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, мобильная и пейджинговая связь);
 - обеспечению клининговых услуг;
 - предоставлению услуг актерских агентств.
- 1.2.5. Расходы на оплату приобретения:
- исключительных и неисключительных имущественных прав на использование аудиовизуальных произведений и иных объектов авторского права и смежных прав;

- прав на использование материалов из кинофондов и киноархивов;
- расходных материалов, в том числе негативной, позитивной и контратипной пленки, и предметов снабжения;
- реквизита, постановочного реквизита, исходящего реквизита, мебели, кукол;
- костюмов;
- грима;
- предметов для соблюдения санитарных норм на съемочных площадках;
- пиротехнических материалов;
- горюче-смазочных материалов.

1.2.6. Расходы на оплату аренды и проката:

- автотранспорта, в том числе игрового транспорта, спецтехники, транспорта для обеспечения съемочного процесса;
- натуральных объектов и интерьеров;
- павильонов, помещений для съемок;
- бытовых помещений для съемочной группы;
- мебели;
- постановочного реквизита;
- костюмов;
- животных;
- операторской техники;
- звукозаписывающей техники;
- осветительной техники;
- специальных технических приспособлений.

1.2.7. Расходы на тифлокомментирование и субтитрование фильма для лиц с ограниченными возможностями по слуху и зрению.

1.3. Получателями субсидии (далее - Организации) могут быть:

- организации кинематографии, под которыми понимаются организации, соответствующие определению, установленному статьей 3 Федерального закона от 22.08.1996 № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;

- организации или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляющие свою деятельность на ее территории, оказывающие организациям кинематографии на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Получателями субсидии не могут быть государственные (муниципальные) учреждения.

Получатель субсидии, являющийся организацией кинематографии, в обязательном порядке размещает в титрах фильма информацию о поддержке Министерством культуры Мурманской области при организации съемок в Мурманской области (далее - Министерство).

Организации или индивидуальные предприниматели, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, в обязательном порядке включают в договоры, заключенные с организациям кинематографии в соответствии с законодательством Российской Федерации, об оказании услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, условие о размещении в титрах фильма информации о поддержке Министерством при организации съемок в Мурманской области.

1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является Министерство.

1.5. Субсидия предоставляется Организациям в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Право на получение субсидии имеют Организации, определенные Кинокомиссией по итогам отбора (далее - конкурс) на основании предложений (далее - заявок), представленных Организациями в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, для участия в конкурсе исходя из требований и критериев, установленных настоящим Порядком.

1.7. Субсидия не может быть предоставлена на частичное финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат одного и того же фильма несколько раз.

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство, которое:

2.1.1. Издаёт приказ о проведении конкурса, в котором определяет один из следующих случаев, на которые планируется предоставлять субсидии:

- конкурс на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат;
- конкурс на предоставление субсидии на возмещение затрат;
- конкурс на предоставление субсидии на частичное финансовое обеспечение или возмещение затрат.

2.1.2. Определяет сроки приема заявок и проведения конкурса.

2.1.3. Публикует в срок не менее чем за 30 дней до даты окончания приема заявок на официальном сайте Министерства (culture.gov-murman.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях и едином портале бюджетной системы Российской Федерации объявление о проведении конкурса с указанием адреса Центра, по которому осуществляется прием заявок. Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2.1.4. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Министерства (culture.gov-murman.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях и едином портале бюджетной системы Российской Федерации, содержащую в том числе следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев и этапов оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о рейтинге заявки;
- состав победителей конкурса - получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2.2. Оператором конкурса является Центр развития кинопроизводства Мурманской области (далее – Центр), который:

2.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.2.2. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктами 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

2.2.3. Издаёт приказ о допуске заявок к участию в конкурсе по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка.

2.2.4. Готовит заключение о результатах конкурса, в котором отражается следующая информация:

- перечень заявок, допущенных к конкурсу, по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка;
- перечень заявок, недопущенных к конкурсу (с указанием оснований принятия соответствующего решений), по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка;
- результаты оценки заявок Кинокомиссией (с указанием баллов, присвоенных членами Кинокомиссии соответствующим заявкам), проведенной в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка;
- рейтинг заявок, составленный в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;
- состав победителей конкурса - получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

2.2.5. Уведомляет участников конкурса о его результатах.

2.2.6. В случае необоснованного принятия решения о допуске заявки к конкурсу, если такая заявка по итогам конкурса была признана победителем конкурса, возмещает Министерству ущерб в размере, равном объему субсидии, предоставленной Организации, которая подала соответствующую заявку.

2.3. К участию в конкурсе допускаются Организации, подавшие заявку на

участие в конкурсе в установленные в объявлении о проведении конкурса сроки и соответствующие всем следующим требованиям:

2.3.1. Организация соответствует критериям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.3.2. Организация осуществляет производство фильма (или оказывает услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка), соответствующего следующим критериям:

2.3.2.1. Наличие удостоверения национального фильма, выданного на фильм, съемки которого проходили, проходят или будут проходить на территории Мурманской области и (или) о Мурманской области, либо наличие заявления о выдаче удостоверения национального фильма, поданного в Министерство культуры Российской Федерации на фильм, съемки которого будут проходить в Мурманской области и (или) о Мурманской области.

2.3.2.2. Наличие у Организации минимум одного из следующих договоров:

- договор с российской дистрибьюторской компанией, гарантирующей всероссийский прокат фильма;

- договор о показе фильма в эфире с телеканалом, входящим в первый мультиплекс цифрового телевидения России (пакет цифровых телеканалов «РТРС-1»);

- договор о съемке аудиовизуального произведения за счет средств онлайн-кинотеатра и размещении этого произведения в сервисе онлайн-кинотеатра, входящего в первую десятку по охвату аудитории в России.

2.3.2.3. Опыт работы режиссера и продюсера фильма - не менее 5 лет у каждого.

2.4. Дополнительно к требованиям, указанным в пункте 2.3, Организация должна соответствовать по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс, следующим требованиям:

2.4.1. 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.

2.4.2. У Организации отсутствует 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.

2.4.3. Организация - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Организации - индивидуальные предприниматели не прекратили свою деятельность в качестве

индивидуального предпринимателя.

2.4.4. Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4.5. Организация не получала в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

3.1. Сроки приема заявок и проведения конкурса ежегодно устанавливаются приказом Министерства.

3.2. Объявление о проведении конкурса содержит информацию:

- о сроках проведения конкурса (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства и (или) страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;
- порядок отзыва заявок участниками конкурса, порядок возврата заявок участникам конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам конкурса, порядок внесения изменений в заявки участниками конкурса;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- о сроках, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- об условиях признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;
- о дате размещения результатов конкурса на официальном сайте

Министерства.

3.3. Для участия в конкурсе Организации представляют в Центр в срок, указанный в информации о начале проведения конкурса, заявку на русском языке на бумажном и электронном носителях.

Заявка может быть подана либо на финансовое обеспечение затрат (планируемых), либо на возмещение затрат (фактически произведенных на момент подачи заявки). Заявка, одновременно включающая фактически произведенные и планируемые затраты, к участию в конкурсе не допускается.

3.4. Заявка, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы, включает в себя:

3.4.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.4.2. Заверенную руководителем Организации копию удостоверения национального фильма, выданного на фильм, съемки которого проходили, проходят или будут проходить на территории Мурманской области и (или) о Мурманской области, либо заявления о выдаче удостоверения национального фильма, поданного в Министерство культуры Российской Федерации на фильм, съемки которого будут проходить в Мурманской области и (или) о Мурманской области.

3.4.3. Краткое содержание (синопсис) фильма.

3.4.4. Краткую режиссерскую экспликацию, подписанную режиссером, включающую следующую информацию:

- перечень символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, расположенных в Мурманской области, содержащихся в сценарии;

- перечень населенных пунктов Мурманской области, на территории которых осуществлялись или планируются съемки фильма.

3.4.5. Календарно-постановочный план с указанием периода, в течение которого работы осуществлялись или планируется осуществить на территории Мурманской области.

3.4.6. Расчет затрат в рублях, связанных с производством фильма (смета) на территории Мурманской области, в рамках перечня затрат, предусмотренного пунктом 1.2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат в смету включаются расходы, связанные с работами (услугами), которые будут выполнены (оказаны) юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве подтверждения планируемых расходов к смете в случае наличия прикладываются договоры с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области.

В случае подачи заявки на возмещение затрат в смету включаются расходы, связанные с работами (услугами), выполненными (оказанными) юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве подтверждения произведенных расходов к смете в обязательном порядке прикладываются договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Мурманской области, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства фильма.

3.4.7. Информацию о фильмографии режиссера, автора сценария, продюсера и организации кинематографии, в которой отражено участие в российских и (или) международных кинофестивалях и полученные на них призы или участие в номинациях (при наличии); выход фильмов в кинотеатральный прокат (количество зрителей, кассовые сборы); показ фильмов по ТВ-каналам (информация о режиссере и продюсере фильма должна содержать сведения за период не менее 5 лет, предшествующих году подачи заявки).

3.4.8. Копии паспортов авторов фильма, удостоверяющих гражданство Российской Федерации, с приложенным согласием на обработку Центром и Министерством персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.4.9. В случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат подтверждение наличия средств, предусмотренных на производство кинофильма за счет собственных или привлеченных источников, в виде выписки со счета, открытого в российских кредитных организациях на имя Организации, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня объявления сбора заявок, или копии договоров, соглашений или иных документов, подтверждающих предоставление третьими лицами, в том числе кредитными организациями, средств на производство кинофильма.

В случае подачи заявки организацией или индивидуальным предпринимателем, указанными в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, выписка может быть предоставлена со счета, открытого в российских кредитных организациях на имя организации кинематографии, с которой заключен договор.

Одной из форм подтверждения наличия средств могут быть договоры, соглашения или иные документы, подтверждающие участие третьих лиц в реализации мероприятий, необходимых для производства кинофильма, на безвозмездной основе. В таком случае в расчете затрат (смете), связанных с производством кинофильма, в качестве средств за счет привлеченных

источников указывается сумма, эквивалентная соответствующему объему работ (услуг), произведенных (предоставленных) на безвозмездной основе.

3.4.10. Копию паспорта руководителя Организации или копию паспорта представителя Организации и доверенность, выданную на представление в Центре и Министерстве интересов Организации, связанных с получением субсидии, с приложенным согласием на обработку Центром и Министерством персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.4.11. Договор, на основании которого организациям кинематографии оказываются услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Указанный документ представляется организациями или индивидуальными предпринимателями, подавшими заявку, соответствующими абзацу третьему пункта 1.3 настоящего Порядка.

3.4.12. Оригинал или заверенную в установленном порядке копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня объявления сбора заявок.

3.4.13. Справку налогового органа, выданную не ранее чем за 1 месяц до подачи заявки, об отсутствии у получателя субсидии, 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.

3.4.14. Информацию о целевых значениях результативности деятельности Организации на территории Мурманской области в рамках заявленного проекта в следующей табличной форме:

Наименование показателя	Целевое значение показателя	Документы, подтверждающие достижение целевого показателя (заполняется в случае подачи заявки на возмещение затрат)
Количество человек, зарегистрированных в Мурманской области, привлеченных на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве различных специалистов (работников) для осуществления работ (услуг), необходимых для производства		

кинофильмов (количество созданных рабочих мест), единиц		
Количество договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов на территории Мурманской области, единиц		
Общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области (в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Порядка), тысяч рублей		
Количество в сценарии фильма символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, расположенных в Мурманской области, единиц		

В случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат предоставляется информация о планируемых целевых значениях результативности деятельности Организации.

В случае подачи заявки на возмещение затрат предоставляется информация о достигнутых целевых значениях результативности деятельности Организации с приложением подтверждающих документов.

3.4.15. Копию одного из следующих договоров:

- договор с российской дистрибьюторской компанией, гарантирующей всероссийский прокат фильма;

- договор о показе фильма в эфире с телеканалом, входящим в первый мультиплекс цифрового телевидения России (пакет цифровых телеканалов «РТРС-1»);

- договор о съемке аудиовизуального произведения за счет средств онлайн-кинотеатра и размещении этого произведения в сервисе онлайн-кинотеатра, входящего в первую десятку по охвату аудитории в России.

В случае подачи заявки организацией или индивидуальным предпринимателем, указанными в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, представляются копии договоров, заключенные непосредственно организациями кинематографии и организациями, перечисленными в пункте 2.3.2.2 настоящего Порядка.

3.5. Дополнительно к заявке прикладываются:

3.5.1. Информация о наличии писем об интересе к проекту российских и международных кинофестивалей, телевизионных каналов, предварительных договоренностей с кинотеатральным дистрибьютором, с копродюсером для новых проектов.

Указанные сведения представляются непосредственно организациями кинематографии, подавшими заявку, либо организациями, подавшими заявку, соответствующими абзацу третьему пункта 1.3 настоящего Порядка, об организации кинематографии, с которой заключен договор, на основании которого организации кинематографии оказываются услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.5.2. Копии авторских договоров на создание фильма, а также копии авторских договоров о приобретении исключительного права на экранизацию в случае кинематографического использования литературного первоисточника.

3.5.3. Информация об основных направлениях деятельности и опыте работы Организации.

3.5.4. Информация о материально-технических и кадровых ресурсах Организации.

3.6. Документы, поступившие от Организации, не рецензируются и возврату не подлежат.

3.7. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.8. Для отзыва заявки Организация направляет соответствующее уведомление в адрес Центра не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.9. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство на основании обращения Центра 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.

3.10. Основания для отказа Организации в участии в конкурсе:

3.10.1. Несоответствие Организации требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

3.10.2. Подача заявки после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

3.10.3. Несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 3.4

настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.10.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

3.10.5. Несоответствие заявки требованию, установленному абзацем вторым пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.10.6. Несоответствие расходов, указанных в расчете затрат в рублях, связанных с производством кинофильма (смете) на территории Мурманской области, перечню расходов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

3.10.7. В заявке указан фильм, на производство которого ранее уже предоставлялась субсидия.

3.11. Документы на участие в конкурсе представляются в Центр лично (нарочным) в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) или по почте по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса.

3.12. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки. Журнал регистрации заявок должен быть прошнурован, пронумерован, заверен личной подписью должностного лица и скреплен печатью Центра.

4. Проведение конкурса, показатели и критерии, используемые для определения победителя

4.1. Конкурс проводится в несколько этапов:

- предварительная проверка;
- оценка заявок;
- подведение итогов и определение победителей.

4.2. Предварительная проверка заявок осуществляется Центром.

4.2.1. Проверка документов участника конкурса на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также проверка Организации на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа Организации в участии в конкурсе, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, осуществляется Центром в пятидневный срок со дня окончания срока приема заявок. Указанная проверка осуществляется посредством проверки документов, представленных Организацией в составе заявки.

4.2.2. В случае отсутствия в заявке для участия в конкурсе отдельных документов или при наличии иных замечаний Центр в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет Организации письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

4.2.3. В случае несоответствия состава заявки требованиям пункта 3.4 настоящего Порядка, если по истечении срока, указанного в пункте 4.2.2 настоящего Порядка, Организацией не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка к конкурсу не допускается.

4.2.4. Перечень заявок, допущенных к участию в конкурсе по итогам предварительной проверки, утверждается приказом Центра.

4.3. Оценка заявок.

4.3.1. Перед вынесением заявок на рассмотрение Кинокомиссии Центром осуществляется анализ заявок и подготовка информации (презентации) о соответствии Организации и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, а также об оценке заявки по критериям, указанным в пункте 4.3.4 настоящего Порядка.

Указанную информацию Центр представляет членам Кинокомиссии на заседании.

4.3.2. Оценка заявок осуществляется совместно Центром и Кинокомиссией.

4.3.3. Оценка заявок осуществляется по балльной системе в соответствии с пунктами 4.3.4 - 4.3.5 настоящего Порядка.

4.3.4. Центром заявки оцениваются по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
1	Количество фильмов, ранее снятых, или фильмов, съемки которых обеспечивал участник конкурса, показанных по телевизионным каналам и (или) вышедших в кинотеатральный прокат, единиц	более 5	10
		5 - 4	8
		3 - 2	6
		1	3
		нет фильмов	0
2	Количество в сценарии фильма символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, расположенных в Мурманской области, единиц	более 5	5
		3 - 5	4
		1 - 2	3
		отсутствуют	0
3	Количество запланированных съемочных дней на территории Мурманской области, единиц	более 20	20
		13 - 19	15
		6 - 12	10
		3 - 5	5
		менее 3	0
4	Количество населенных пунктов	более 4	10

	Мурманской области, на территории которых планируются съемки фильмов, единиц	4 - 3	8
		2	6
		1	4
5	Общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области (в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Порядка), тысяч рублей	15000 и более	50
		10000 - 14999	20
		5000 - 9999	10
		0 - 4999	0
6	Наличие писем об интересе к проекту российских и международных кинофестивалей, телевизионных каналов, предварительных договоренностей с кинотеатральным дистрибьютором, с копродюсером для новых проектов	да	10
		нет	0

4.3.5. Члены Кинокомиссии оценивают заявки на художественную ценность и актуальность проекта, представляемого Организацией, и влияние проекта на популяризацию Мурманской области, присваивая заявке от 1 до 10 баллов.

4.3.6. Оценка заявки производится путем суммирования баллов, присвоенных Центром и членами Кинокомиссии в соответствии с пунктами 4.3.4 и 4.3.5 настоящего Порядка.

Оценки, присвоенные заявкам, оформляются в письменной форме.

Итоговая оценка заявки исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок с точностью до двух знаков после запятой.

5. Подведение итогов конкурса

5.1. Кинокомиссия в порядке рейтингования определяет победителей конкурса, заявки которых в сумме набрали наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок членами Кинокомиссии. При равном количестве баллов, присвоенных заявкам, предпочтение отдается заявке с наибольшим количеством баллов, присвоенных по критерию «Общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области (в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Порядка), тысяч рублей». В случае равного количества баллов как по общей сумме баллов, так и по критерию «Общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области (в соответствии с пунктом

3.4.6 настоящего Порядка), тысяч рублей», предпочтение отдается заявке с наибольшим количеством баллов, присвоенных по критерию «Количество в сценарии фильма символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, расположенных в Мурманской области, единиц».

5.2. Размер субсидии определяется Кинокомиссией в соответствии с заявкой, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на производство кинофильма.

Максимальный размер субсидии определяется исходя из следующих критериев:

- размер субсидии не может превышать 2 миллионов рублей;
- размер субсидии не может превышать 30 % от затрат, планируемых произвести на территории Мурманской области, связанных с работами (услугами), выполненными (оказанными) юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, предусмотренных сметой, указанной в пункте 3.4.6 настоящего Порядка.

5.3. В том случае когда суммарный объем расходов, предполагаемых за счет субсидии, указанный в заявках, одобренных Кинокомиссией, превышает объем средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, перечень получателей субсидии определяется:

- исходя из рейтинга заявки, определенного в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка (от наибольшего количества баллов к наименьшему);
- до распределения средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, в полном объеме.

5.4. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

5.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе и если указанная заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, данный участник конкурса признается победителем. При этом оценка информации об Организации, представленной в составе заявки, предусмотренная пунктом 4.3 настоящего Порядка, не проводится.

5.6. Центр не позднее пяти календарных дней после заседания Кинокомиссии направляет Министерству протокол заседания Кинокомиссии, заключение, указанное в пункте 2.2.4 настоящего Порядка, заявки, поданные на конкурс, копии журнала регистрации заявок, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, и приказа о допуске заявок к участию в конкурсе, указанного в пункте 4.2.4 настоящего Порядка.

5.7. Информация о результатах конкурса, содержащая сведения, указанные в пункте 2.1.4 настоящего Порядка, публикуется в срок не позднее чем через четыре календарных дня после издания приказа, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка.

5.8. Состав победителей конкурса - получателей субсидии утверждается приказом Министерства не позднее чем через пять календарных дней после

представления Центром информации, указанной в пункте 5.6 настоящего Порядка.

5.8. В случае если после подведения итогов конкурса средства, предусмотренные в бюджете Мурманской области на предоставление субсидий, распределены не в полном объеме, а также в случае возврата в бюджет Мурманской области средств, предоставленных в виде субсидии, Министерством может быть принято решение об организации внеочередного конкурса на получение субсидии в текущем финансовом году.

6. Условия и порядок предоставления субсидии

6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

6.1.1. Объявление Организации победителем конкурса - получателем субсидии (далее - получатель субсидии).

6.1.2. В случае если субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, которые планируется произвести, - наличие обеспечения исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением.

6.1.3. Согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат дополнительным условием предоставления субсидии является согласие 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 Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.1.4. Запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.1.5. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

6.1.6. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

6.2. Обеспечение может предоставляться путем передачи денежных средств или банковской гарантии исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением. Выбор способа обеспечения осуществляется получателем субсидии самостоятельно.

6.2.1. Банковская гарантия, выданная получателю субсидии, должна быть

предоставлена банком, включенным в перечень банков¹, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий, и содержать наименование проекта, сумму, на которую выдана банковская гарантия. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее 6 месяцев с даты заключения соглашения.

6.2.2. В случае если получателем субсидии избирается способ обеспечения исполнения обязательств, предусмотренных соглашением, в форме передачи денежных средств, получатель субсидии перечисляет денежную сумму, указанную в пункте 6.2.3 настоящего Порядка, на счет Министерства либо открывает вклад (депозит) в банковском либо кредитном учреждении с передачей права требования Министерству.

Срок внесения денежных средств: с момента определения победителей конкурса - получателей субсидии. Денежные средства в качестве обеспечения перечисляются по реквизитам, указанным в объявлении о результатах конкурса, не позднее даты, предшествующей дате заключения соглашения.

В случае нарушения получателем субсидии своих (всех, нескольких, одного) обязательств по соглашению обеспечение обращается в доход Министерства в безакцептном порядке.

6.2.3. Размер обеспечения составляет не менее 30 % от суммы предоставленной субсидии.

6.2.4. Обеспечение соглашения возвращается получателю субсидии в течение 20 рабочих дней после исполнения получателем субсидии всех обязательств, установленных в соглашении.

6.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 3.4, 6.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

6.4. Предоставление Организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании соглашения на финансовое обеспечение затрат или соглашения на возмещение затрат, заключаемых в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Мурманской области.

Министерство заключает соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат не позднее 40 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса, соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат – не позднее 10 рабочих дней. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Организации, то Организация теряет право на получение субсидии.

Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случае уменьшения (увеличения) Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в

¹ Пункт 3 статьи 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

случае наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашения на первоначально заявленных условиях, либо в случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в перечне затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидии.

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 допускается изменение сроков реализации обязательств, предусмотренных соглашением, если при их реализации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции возникли не зависящие от сторон соглашения обстоятельства, влекущие невозможность их реализации в ранее установленные сроки.

В случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в перечне затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидии, изменение указанной сметы не должно превышать 25 % от ранее запланированного общего объема расходов и осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

В случае 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.

6.5. В соглашении предусматриваются:

- целевое назначение и размер субсидии;
- порядок, условия и сроки предоставления Министерством субсидии;
- целевые показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии;
- порядок, сроки представления и формы отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, в соответствии со сметой, указанной в подпункте 6.6.4 настоящего Порядка, а также право получателя субсидии направлять предложения по перераспределению средств субсидии между различными видами затрат, указанных в перечне, в рамках общего размера предоставленной субсидии;
- перечень документов, которые обязуется представить получатель

субсидии, и сроки их представления;

- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- обязательство 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 (указанный пункт предусматривается в соглашении на финансовое обеспечение затрат);

- порядок и сроки возврата в областной бюджет получателем субсидии средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

- возможность осуществления получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года, а также порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением;

- ответственность сторон за нарушение условий, целей, порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.6. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в Министерство следующие документы:

6.6.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6.6.2. 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.

6.6.3. Реквизиты банковского счета, открытого в российских кредитных

организациях.

6.6.4. Смету расходов, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области.

6.6.5. В случае заключения соглашения на возмещение затрат - договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Мурманской области, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства фильма.

6.6.6. Заверенную получателем субсидии копию удостоверения национального фильма, выданного на фильм, съемки которого будут проходить в Мурманской области и (или) о Мурманской области (в случае если при подаче заявки для участия в конкурсе, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, получателем субсидии была представлена копия заявления о выдаче удостоверения национального фильма, поданного в Министерство культуры Российской Федерации).

6.7. Документы, указанные в пункте 6.6 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение двух рабочих дней со дня поступления.

6.8. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня направления указанного письма.

6.9. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

6.9.1. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат субсидия перечисляется получателю субсидии 2 раза равными долями в следующие сроки:

- первый раз - не позднее 25 рабочих дней со дня заключения соглашения,
- второй раз - не позднее 25 рабочих дней со дня представления

Министерству документов, подтверждающих оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ в полном объеме по всем статьям расходов, предусмотренным соглашением.

6.9.2. При предоставлении субсидии на возмещение затрат субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10 рабочих дней после принятия Министерством положительного решения о соответствии документов, указанных в пункте 6.6 настоящего Порядка, установленным требованиям при условии заключения соответствующего соглашения.

6.10. Субсидия, предоставленная на финансовое обеспечение затрат, должна быть использована до 31 декабря года ее предоставления.

6.11. Осуществление расходов получателем субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при наличии потребности в ней возможно в текущем финансовом году при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Мурманской области решения о наличии потребности в указанных средствах согласно положениям, установленным в Соглашении.

При отсутствии указанного решения остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

6.12. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка предоставления субсидии контролирующий орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащего возврату. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.13. В случае если субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, которые планируется произвести, получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартальные отчеты о расходах и о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

В случае если субсидия предоставляется на возмещение затрат, отчеты о расходах и о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, получатель субсидии представляет в Министерство при заключении Соглашения.

В случае если субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, к отчету прикладываются договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Мурманской области, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства фильма, 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 девятом пункта 6.5 настоящего Порядка.

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

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки, субсидия подлежит возврату в соответствии с пунктом 6.22.

6.14. Результатом предоставления субсидии является реализация на территории Мурманской области в течение календарного года, в котором предоставлена субсидия, мероприятий по производству 1 национального фильма, заявленного получателем субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество человек, зарегистрированных в Мурманской области, привлеченных на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве различных специалистов (работников) для осуществления работ (услуг), необходимых для производства кинофильмов (количество созданных рабочих мест) , единиц;
- количество договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов на территории Мурманской области, единиц;
- общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Порядка, тысяч рублей;
- количество в сценарии фильма символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, расположенных в Мурманской области, единиц.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении на основании указанных в заявке данных о планируемых целевых значениях результативности деятельности получателя субсидии на территории Мурманской области в течение срока предоставления субсидии.

6.15. В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, получатель субсидии возвращает часть субсидии в соответствии с пунктом 6.21 настоящего Порядка.

Субсидия подлежит возврату в порядке, предусмотренном пунктом 6.18. настоящего Порядка.

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

6.17. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении;
- нарушения сроков предоставления отчетности.

6.18. При наступлении случаев, указанных в пункте 6.17 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает средства субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

6.18.1. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата субсидии в региональный бюджет. Сумма, подлежащая возврату, рассчитывается в соответствии с пунктами 6.19 – 6.22 настоящего Порядка.

6.18.2. Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

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.

6.18.3. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии подлежит возврату в бюджет Мурманской области в полном объеме.

6.20. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия

подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

6.21. В случае недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\Sigma(1 - P / P_{\text{max}})) / N \times V_{\text{Субсидии}} \times 0,1, \text{ где}$$

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

P - достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

P_{max} - плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

N – общее количество целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении;

$V_{\text{Субсидии}}$ – общий объем предоставленной 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 пунктом 6.11 настоящего Порядка:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с пунктом 6.21 настоящего Порядка превышает неиспользованный остаток субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Порядка, то подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с пунктом 6.21 настоящего Порядка и неиспользованным остатком субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Порядка;

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с пунктом 6.21 настоящего Порядка меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Порядка, то обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом 6.21 настоящего Порядка, считается выполненным.

6.22. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 6.13 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 6.13 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку

**Заявление на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии
из областного бюджета на производство национальных фильмов
на территории Мурманской области**

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области

(наименование организации/ИП - заявителя)

(должность и Ф.И.О. руководителя)

(юридический/фактический адрес)

(контактные телефоны)

(факс)

(электронная почта)

Настоящим заявитель подтверждает, что _____

(наименование организации/ИП)

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или ликвидации, что в отношении Организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (пункт указывается юридическим лицом, подавшим заявление);

- не прекратила свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (пункт указывается индивидуальным предпринимателем, подавшим заявление);

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области;

- у Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Мурманской области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

Достоверность представленной информации гарантирую и подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об Организации, о подаваемой заявке, иной информации об Организации, связанной с конкурсом.

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.

Должность
руководителя

м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

Расчет _____ **затрат в рублях,**
(указать один из вариантов: произведенных либо планируемых)

связанных с производством фильма (смета) на территории Мурманской области

« _____ »
(название кинофильма)

№	Наименование статьи расходов	Стоимость (единицы товара/работы), рублей	Количество	Объем расходов, тыс. рублей			Примечания
				всего	за счет собственных или привлеченных средств	за счет средств субсидии	
1							
2							
...							
Итого,							
в том числе по источникам финансирования:							
собственные или привлеченные средства							
средства субсидии							

Должность
руководителя

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к ПорядкуВ Министерство культуры
Мурманской области**Заявление
на предоставление 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.Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«

»

 20

 г.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____

(кем, когда выдан)

_____,
проживающий(ая) по адресу _____

даю согласие на обработку специалистами Министерства культуры Мурманской области и Центра развития кинопроизводства Мурманской области (*нужное подчеркнуть*) моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мною Министерству культуры Мурманской области / Центру развития кинопроизводства Мурманской области (*нужное подчеркнуть*) для осуществления действий, направленных на оказание мне или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Министерство культуры Мурманской области / Центр развития кинопроизводства Мурманской области (*нужное подчеркнуть*) хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного

законодательством России, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти. Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен в письменной форме по месту нахождения Министерства культуры Мурманской области / Центра развития кинопроизводства Мурманской области *(нужное подчеркнуть)*.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в Министерство культуры Мурманской области / Центр развития кинопроизводства Мурманской области *(нужное подчеркнуть)*.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.»

**«Состав
Кинокомиссии Мурманской области»**

Дягилева Елена Васильевна	- заместитель Губернатора Мурманской области (председатель Кинокомиссии)
Обухова Ольга Геннадиевна	- министр культуры Мурманской области (заместитель председателя Кинокомиссии)
Анисимова Ольга Васильевна	- консультант управления развития культуры и искусства Министерства культуры Мурманской области (секретарь Кинокомиссии)
Члены Кинокомиссии:	
Белов Максим Андреевич	- председатель комитета Мурманской областной Думы по экономической политике, энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству (по согласованию)
Бугаев Максим Андреевич	- заместитель председателя Комитета по туризму Мурманской области
Ведищева Наталия Николаевна	- заместитель председателя Мурманской областной Думы (по согласованию)
Грецкий Андрей Николаевич	- председатель комитета образования, культуры и спорта администрации муниципального образования муниципальный округ г. Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (по согласованию)
Иванов Герман Александрович	- депутат Мурманской областной Думы (по согласованию)
Каневский Александр Олегович	- заместитель начальника Управления ГИБДД Управления МВД России по Мурманской области (по согласованию)
Круглова Лариса Николаевна	- председатель комитета Мурманской областной Думы по образованию, науке, культуре, делам семьи, молодежи и спорту (по согласованию)

Липовецкий Сергей Леонидович	- начальник Управления по обеспечению охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти Управления МВД России по Мурманской области полковник полиции (по согласованию)
Найденов Игорь Олегович	- заместитель председателя комитета Мурманской областной Думы по экономической политике, энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству (по согласованию)
Наймушина Елена Эрнестовна	- председатель комитета по культуре администрации муниципального образования г. Мурманск (по согласованию)
Непеина Ирина Вениаминовна	- заместитель главы администрации Кольского района - начальник управления образования Кольского муниципального района Мурманской области (по согласованию)
Полиэктова Юлия Александровна	- заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области
Просоленко Ирина Викторовна	- первый заместитель главы администрации муниципального образования Кандалакшский район (по согласованию)
Сахаров Андрей Владимирович	- первый заместитель министра внутренней политики Мурманской области
Серга Вадим Александрович	- помощник командующего флотом - начальник пресс-службы Северного флота, капитан 1 ранга (по согласованию)»
