



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.12.2020

№ 843-ПП

Мурманск

**Об утверждении Порядка  
определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий  
некоммерческим организациям, осуществляющим поисковую работу  
в Мурманской области**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим поисковую работу в Мурманской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 мая 2021 года.

**Губернатор  
Мурманской области**

**А. Чибис**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 02.12.2020 № 843-ПП

---

**Порядок  
определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий  
некоммерческим организациям, осуществляющим поисковую работу  
в Мурманской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим поисковую работу в Мурманской области в целях увековечивания памяти погибших при защите Отечества (далее – организации, поисковая работа).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, направленных на проведение организациями мероприятий по поисковой работе в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 16.05.2014 № 250-ПП «О поисковой работе в Мурманской области в целях увековечивания памяти погибших при защите Отечества» (далее – мероприятия, постановление).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта и молодежной политики Мурманской области (далее – Главный распорядитель).

4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим поисковую работу в Мурманской области, в рамках основного мероприятия «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих поисковую работу в Мурманской области» подпрограммы 3 «Укрепление единства российской нации, развитие гражданского общества и сохранение этнокультурного многообразия в Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество» (далее – Государственная программа).

5. Правом на получение субсидии обладают следующие категории получателей: общественно-государственные объединения, общественные объединения, зарегистрированные в качестве юридического лица, осуществляющие поисковую работу на территории Мурманской области в соответствии с постановлением (далее – Получатель субсидии).

6. Субсидия направляется Получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, связанных с проведением мероприятий.

К затратам, возмещаемым за счет субсидии, относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- расходы на приобретение инвентаря, необходимого для проведения мероприятий (далее – инвентарь), для членов (участников) Получателя субсидии;

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза инвентаря к месту проведения мероприятий и обратно членов (участников) Получателя субсидии;

- расходы на приобретение топлива согласно нормам, приведенным в Методических рекомендациях, введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, с учетом марки автотранспортного средства, фактического расстояния при следовании к месту проведения мероприятий и обратно в пределах Мурманской области членов (участников) Получателя субсидии;

- расходы на оплату проживания (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера) членов (участников) Получателя субсидии;

- расходы на оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда членов (участников) Получателя субсидии к месту проведения мероприятий и обратно;

- расходы на открытие, содержание расчетного счета Получателя субсидии.

7. Предоставление субсидии осуществляется при соответствии Получателя субсидии следующим требованиям:

- Получатель субсидии на дату не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления Получателем субсидии документов на получение субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления Получателем субсидии документов на получение субсидии отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

- Получатель субсидии на дату предоставления Получателем субсидии документов на получение субсидии не должен являться 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 утвержденный 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;

- Получатель субсидии на дату предоставления Получателем субсидии документов на получение субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии на дату заключения Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

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

8. Для получения субсидии и заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем Получателя субсидии;

- расчета размера субсидии с приложением информации по формированию затрат на оплату труда, копии штатного расписания, копии плана мероприятий с указанием сроков их проведения, сметы расходов на мероприятия и на открытие, содержание расчетного счета, копии договора об открытии расчетного счета Получателя субсидии;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающей отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справки, подтверждающей отсутствие у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- информации, подписанной руководителем Получателя субсидии, подтверждающей, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

- информации, подписанной руководителем Получателя субсидии, о членах (участниках) Получателя субсидии (фамилия, имя, отчество) с приложением согласий на обработку персональных данных указанных членов (участников), соответствующих требованиям, установленным статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

Документы, указанные в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

9. Главный распорядитель средств в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения или об отказе в предоставлении субсидии.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии категории Получателей субсидии, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;
- несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель средств в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в заключении соглашения с указанием соответствующих оснований.

В случае принятия решения о заключении соглашения Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней заключает с Получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Министерство, типовая форма).

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с типовой формой.

12. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, представляет Главному распорядителю заявку на следующий месяц на финансирование из областного бюджета с расчетом расходов на оплату труда, а также с указанием сроков проведения мероприятий по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на мероприятия и на открытие, содержание расчетного счета, копии плана мероприятий, копии штатного расписания, заверенных подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

13. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы.

В случае выявления по итогам рассмотрения представленных документов нарушений полноты их представления, целей предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в перечислении субсидии с указанием причин такого отказа.

В случае представления документов в полном объеме и соблюдения цели предоставления субсидии Главный распорядитель на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем субсидии указанных документов, осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

14. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = COB / \Pi \times \Pi_i,$$

где:

$S_i$  - размер субсидии  $i$ -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей поисковую работу на территории Мурманской области, на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий (в том числе с разъездами), с расходами на открытие и содержание расчетного счета, с оплатой труда работников указанной организации;

СОБ - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в Государственной программе;

$\Pi$  - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих поисковую деятельность на территории Мурманской области;

$\Pi_i$  - объем заявленной потребности  $i$ -й некоммерческой организации Мурманской области.

Источником получения информации о  $\Pi$  являются представленные Получателем субсидии сведения о потребности Получателя субсидии в средствах из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, планируемых:

- на оплату труда и на начисления на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;
- на проведение мероприятий в соответствии с планом мероприятий Получателя субсидии и на приобретение инвентаря;
- на открытие, содержание расчетного счета.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии (далее - соглашение), Главный распорядитель бюджетных средств заключает с Получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

15. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, а в декабре - в срок до 25 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, содержащий информацию по расходам, произведенным в соответствии со сметой, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

Для подтверждения обоснованности расходов на оплату труда Получатель субсидии представляет следующие документы:

- копии трудовых договоров с работниками, а также всех дополнительных соглашений к указанным договорам;
- копии приказов о приеме на работу и увольнении работников;
- копии всех страниц трудовых книжек (при наличии) работников, содержащих сведения о работе, или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- копии табеля учета рабочего времени;
- копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

Документы (сведения), предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, начиная со второго отчетного месяца предоставляются только в случае возникновения, изменения или прекращения соответствующих трудовых отношений.

В случае если отчет с подтверждающими документами (сведениями) не представлен в установленный срок, перечисление очередного авансового платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

16. Показателем результативности предоставления субсидии является проведение Получателем субсидии не менее 100 мероприятий в течение года получения субсидии.

17. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателя результата предоставления субсидии.

В случае если показатель результата предоставления субсидии в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{штрафа}} = (1 - \text{Фзн} / \text{Пзн}) \times V_{\text{Нс}} \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{штрафа}}$  - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\text{Фзн}$  - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

$\text{Пзн}$  - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

$V_{\text{Нс}}$  - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.



При принятии Главным распорядителем решения о возврате Получателем субсидии средств в областной бюджет Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

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

18. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

19. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

20. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Главного распорядителя о причинах формирования остатков субсидии с предоставлением обосновывающих документов.

По результатам рассмотрения причин формирования остатков субсидии Главный распорядитель по согласованию с Министерством принимает в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Мурманской области, решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке и в течение 7 (семи) рабочих дней направляет решение Получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму остатка.

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

21. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

22. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

23. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка

предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. При формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

---

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))  
просит предоставить субсидию в целях

\_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)  
в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)

\_\_\_\_\_  
Получателю субсидии)  
прилагаемым к государственной программе Мурманской области «Государственное  
управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства  
Мурманской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок).  
Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)  
М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Справка

о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Кому:

Наименование Главного распорядителя средств областного бюджета \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета	Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_