ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2021 № 1017-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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:**

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения.

Губернатор
Мурманской области **А. Чибис**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 30.12.2021 № 1017-ПП

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» (далее - субсидия, получатель субсидии) на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения, в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Здравоохранение», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 789-ПП (далее - государственная программа Мурманской области).

При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации массовых мероприятий в сфере здравоохранения, посвященных:

- проведению расширенной коллегии Министерства здравоохранения Мурманской области (далее - Министерство);
- празднованию Дня медицинского работника.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Министерство является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, устанавливается законом Мурманской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании сметы затрат на реализацию мероприятий, запланированных на соответствующий год.

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

документы - материалы и документы, в том числе материалы и документы на электронном носителе, представляемые для получения в соответствующем финансовом году субсидии, опись документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие материалы и документы, проекты соглашений о предоставлении субсидии, проекты актов об исполнении обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;

получатель субсидии - автономная некоммерческая организация по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс», определенная в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете, подавшая документы в Министерство и заключившая соответствующее соглашение;

затраты - затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации массовых мероприятий в сфере здравоохранения.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия 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 проверок соблюдения ими условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.2. Соблюдение запрета на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором поданы заявка и документы:

2.2.1. 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.

2.2.2. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.2.3. Отсутствие проведения в отношении получателя субсидии процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Получатель субсидии 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.5. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

2.2.6. Отсутствие информации о получателе субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.7. Получатель субсидии не получал в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Министерство следующие документы:

3.1.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.3. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством, органами государственного финансового контроля

Мурманской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверки).

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

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

- при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления Министерству;

- при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку.

3.1.6. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов.

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1.4, 3.1.5 настоящего Порядка, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

3.3. Порядок рассмотрения документов:

3.3.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится их проверка на предмет соответствия указанным требованиям и обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат, а также проверка получателя субсидии на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.2. Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Министерства, по результатам проверки оформляется протокол.

3.3.3. В случае несогласия с решением комиссии любой из ее членов вправе выразить особое мнение, которое отражается в протоколе либо приобщается к протоколу заседания комиссии в виде отдельного документа.

3.3.4. Председатель и секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивают его передачу руководителю Министерства с проектом соглашения о предоставлении заявителю субсидии из областного бюджета.

3.3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания экспертизы документов, направляет получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10

рабочих дней со дня получения сообщения.

3.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов по истечении срока, указанного в подпункте 3.3.5 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, направлениям затрат, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

3.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

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 должно содержать перечень мероприятий в сфере здравоохранения, установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия.

Изменение Соглашения путем заключения дополнительного соглашения, а также расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям допускается в случаях:

- наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашения на первоначально заявленных условиях;

- образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в ранее представленной смете;

- изменения перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия;

- иных случаях.

В случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае изменения перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия, внесение изменений в Соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства. В таком случае помимо корректировки перечня мероприятий, планируемых к реализации в течение года, в котором предоставлена субсидия, дополнительным Соглашением может быть предусмотрено изменение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и ранее представленной сметы. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

3.6. Проект Соглашения направляется получателю субсидии для подписания в течение 10 рабочих дней со дня передачи руководителю Министерства протокола комиссии.

3.7. Дополнительное Соглашение к соглашению заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области. В случае отсутствия замечаний подписание дополнительного соглашения осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

4. Финансирование получателя субсидии

Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета.

5. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии

5.1. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидий в 2022 году массовых мероприятий в сфере здравоохранения. Значение результата устанавливается в Соглашении.

5.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления

субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации применяется к субсидии с 01.01.2023.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии по итогам реализации мероприятий в порядке и срок, установленные Соглашением в соответствии с типовыми формами Соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предоставляет Министерству следующую отчетность:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с формой, установленной Соглашением;
- отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой, установленной Соглашением.

6.2. Периодичность предоставления отчетности не реже одного раза в квартал.

6.3. Министерство имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

7.2. В случае выявления при проведении Министерством или органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок нарушений получателем субсидии условий и порядка ее предоставления Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и (или) порядка предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются

выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных получателем субсидии, в форме приказа Министерства и направляет копии указанного приказа получателю субсидии вместе с требованием, в котором предусматриваются:

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

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

7.4. 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 Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков субсидии Министерство принимает решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке.

Решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области.

7.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующих случаях и размере:

а) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в полном объеме, указанном в приказе Министерства, в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка;

б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) в случае недостижения получателем субсидии плановых значений результата предоставления субсидии. В данном случае объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{возврата} = (\sum (1 - P / P_{max})) / V_{Субсидии} \times 0.05,$$ где:

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

P - достигнутое значение результата (в случае если достигнутое

значение результата превышает плановое значение результата, то при расчете достигнутое значение результата считается равным плановому значению результата);

P_{max} - плановое значение результата;

$V_{Субсидии}$ - общий объем субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с Соглашением.

В случае недостижения результата по причине отмены мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта превышает неиспользованный остаток субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта, то подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта и неиспользованным остатком субсидии, возврат которой был осуществлен в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта;

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

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

7.6. Возврат субсидии в случаях, установленных подпунктами "б" и "в" "г" пункта 7.5 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

а) Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащей возврату;

б) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

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

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство здравоохранения
Мурманской области

_____

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

Юридический адрес:

_____

Контактные телефоны:

_____

Факс:

_____

Электронная почта:

_____

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности "Мурманконгресс" на финансовое обеспечение затрат в рамках деятельности на организацию проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения

За счет средств субсидии в _____ году планируется осуществление следующей деятельности:

N п/п	Наименование мероприятия, планируемого к реализации <*>	Срок проведения мероприятия	Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Наименование мероприятия/затраты по обеспечению сувенирной, презентационной, информационной, имиджевой и полиграфической продукцией	Сумма (тыс. руб.)
1					
...					

<*> Указывается перечень планируемых к реализации массовых мероприятий

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Настоящим подтверждаю:

- на дату подачи заявки автономная некоммерческая организация по развитию конгрессно-выставочной деятельности "Мурманконгресс" соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности "Мурманконгресс" на организацию проведения культурно-массовых мероприятий в сфере здравоохранения (далее - Порядок);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с субсидией;

- согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель _____ _____

подпись расшифровка подписи

М.П.

"_____" _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Порядку

Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии), подлежащих финансированию, по организации проведения массовых мероприятий в сфере здравоохранения

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии), подлежащих возмещению за счет субсидий
1	Затраты на аренду территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий
2	Затраты на оплату услуг по обеспечению сценическими и другими конструкциями, а также иными строениями/сооружениями, необходимыми при проведении мероприятий, в том числе затраты на изготовление и размещение средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание и иное)
3	Затраты на оплату услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, а также обеспечения прямой трансляции мероприятий, (аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание)
4	Затраты на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий
5	Затраты по обеспечению администрирования мероприятий и организации проведения мероприятий, в том числе затраты по разработке планов мероприятий на основе анализа целевой аудитории и задач мероприятия, администрирования площадок и мест проведения мероприятий, техническому обеспечению и сопровождению работы площадок и мест проведения мероприятий
6	Затраты на приобретение, изготовление, аренду предметов реквизита, изготовление и (или) аренду костюмов, форменной одежды, бутафории, выставочных предметов, предметов мебели и иного имущества, необходимого для проведения мероприятий
7	Затраты на оплату услуг артистов, участников творческих

	коллективов, творческих специалистов, ведущих и иных лиц, участвующих в мероприятиях
8	Затраты на оплату транспортных услуг, проезда (перелета) артистов, специалистов, участников и иных лиц, привлеченных к участию в мероприятиях <1>
9	Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов
10	Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции
11	Затраты на оплату услуг по профессиональному сопровождению на иностранных языках
12	Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях <2>
13	Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)
14	Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и (или) технического персонала, специалистов и участников (на условиях договоров гражданско-правового характера)
15	Затраты на иные расходы: - затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества; - затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий
16	Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки
17	Затраты на оплату расходов на питание артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях в период реализации мероприятий<3>
18	Затраты на организацию фуршета
19	Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий
20	Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе пригласительных билетов на мероприятие и подарков участникам мероприятия

	(включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия)
21	Затраты на покупку цветов

<1> Предельный объем финансирования по оплате расходов на транспортные услуги, проезд: из расчета оплаты проезда не выше экономкласса на авиа- и железнодорожный транспорт, на иной транспорт - по фактическим обоснованным расходам.

<2> Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: из расчета проживания в гостинице категории не выше "три звезды".

<3> Предельный объем финансирования по оплате расходов на питание: из расчета - до 2 000 руб. в сутки.