



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2024

№ 305-ПП


Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» 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 «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества.

Губернатор
Мурманской области



А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 16.05.2024 № 305-ПП

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии соответственно) на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества, в рамках реализации мероприятия государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП (далее – Программа).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества, в соответствии с направлениями расходов, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

1.3. Министерство внутренней политики Мурманской области (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя 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.

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

1.5. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.1.2. Согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии (далее – соглашение), на осуществление в отношении них Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.1.3. Запрет на приобретение за счет 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.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца подачи заявки:

2.2.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2.3. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.4. Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

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

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Министерство в срок до 20 мая текущего финансового года следующие документы:

3.1.1. Заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени получателя субсидии, в случае если заявку подает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

3.1.3. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.4. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат, установленными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.1.5. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.6. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.2. Документ, указанный в подпункте 3.1.6 настоящего Порядка, представляется по инициативе получателя субсидии. В случае если

получатель субсидии не представил указанный документ по собственной инициативе, документ, указанный в подпункте 3.1.6, запрашивается Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3. В случае если информация в документах, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4. Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, а также соответствия получателя субсидии требованиям названного раздела, обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям расходов, и принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения документов, направляет получателю субсидии уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- необоснованность финансово-экономических расчетов;
- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.7. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Министерство за получением субсидии.

Повторное рассмотрение документов на предоставление субсидии осуществляется по правилам, установленным в пунктах 3.1 - 3.4 настоящего Порядка.

3.8. После принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней направляется проект соглашения для подписания, который подписывается им в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.9. Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение,

закключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством финансов Мурманской области.

3.10. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.13. Принятие и согласование Министерством решения о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности осуществляется в соответствии с Порядком принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 314-ПП.

4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии из областного бюджета, определяется на основании сметы расходов, предоставленной в соответствии с подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка, но не более суммы, предусмотренной законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий, запланированных на соответствующий год.

4.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет

получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств областного бюджета.

5. Результат предоставления субсидии и его характеристика

5.1. Результатом предоставления субсидии является проведение межрегионального семинара-совещания по состоянию на 1 сентября текущего финансового года.

5.2. Характеристикой результата предоставления субсидии является количество субъектов Северо-Западного федерального округа и муниципальных образований Мурманской области, представители которых приняли участие в мероприятии.

5.3. Значение результата и характеристики результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на бумажном носителе представляет Министерству следующую отчетность:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;
- отчет о достижении значения характеристики результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек).

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

6.3. Проверка и принятие отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляется комиссией Министерства. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства.

Комиссия Министерства в течение десяти рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет их проверку на предмет полноты представленных документов, их соответствия утвержденным формам, требованиям, установленным соглашением. В случае выявления несоответствия сведений, представленных в отчетах, комиссия Министерства в течение 3 рабочих дней уведомляет получателя субсидии в простой письменной форме о необходимости устранения выявленных несоответствий и повторного представления указанных отчетов в Министерство в электронной форме путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные несоответствия в отчете и в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о

необходимости устранения выявленных несоответствий направить отчет в Министерство повторно. В случае непредставления получателем субсидии повторного отчета в срок либо неустранения выявленных ранее несоответствий в повторном отчете отчет считается непредставленным. В случае соответствия сведений, представленных в отчетах, и отсутствия по результатам проверки отчетов замечаний отчеты считаются принятыми.

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

7.1. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Министерством в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результата.

Контрольная точка должна соответствовать типам контрольных точек, установленным порядком проведения мониторинга достижения результата.

7.2. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий ее предоставления, в том числе в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

7.4. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных получателем субсидии, и направляет требование, 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.

7.5. В случае отсутствия потребности не использованные на 31 декабря финансового года средства субсидии подлежат перечислению в доход областного бюджета.

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

7.6.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля Мурманской области, субсидия возвращается получателем субсидии в полном объеме.

7.6.2. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

7.6.3. В случае образования остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, - в объеме, равном неиспользованному остатку.

7.6.4. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля Мурманской области, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет Мурманской области в размере средств, рассчитываемом по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{Субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

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

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - T/S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

7.7. Возврат субсидии в случаях, указанных в пункте 7.6 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в доход областного бюджета на казначейский счет, открытый Управлению Федерального

казначейства по Мурманской области для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений (с указанием главного администратора доходов областного бюджета, предоставившего субсидию), указанную в требовании сумму средств.

7.8. Средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату на расчетный счет получателя субсидии, открытый в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случаях:

выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения средств документах, - в течение 10 рабочих дней с момента выявления указанного факта;

выявления Министерством и органами государственного финансового контроля фактов нарушения порядка и условий предоставления средств - в течение 10 рабочих дней с момента выявления указанного факта;

недостижения значений результатов использования средств - в течение 10 рабочих дней с момента выявления указанного факта.

Получатель субсидии в случае возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в свою очередь осуществляет возврат указанных средств в объеме полученного им возврата в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанного возврата на расчетный счет получателя субсидии.

7.9. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии бюджетные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Министерство
внутренней политики
Мурманской области

Заявка
на предоставление субсидии автономной некоммерческой
организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и
культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое
обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий,
направленных на развитие гражданского общества

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества (далее – Субсидия).

Настоящим подтверждаю, что на «_____» _____ 202__ года,

(1-е число месяца подачи заявки)

автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» (далее – АНО «СпортКульт51») соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации АНО «автономная некоммерческая организация «Агентство по проведению спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий «СпортКульт51» на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие гражданского общества (далее – Порядок), в том числе подтверждаю факт:

- АНО «СпортКульт51» не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- АНО «СпортКульт51» не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

- АНО «СпортКульт51» не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности

к экстремистской деятельности или терроризму;

- АНО «СпортКульт51» не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- АНО «СпортКульт51» не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- информация об АНО «СпортКульт51» отсутствует 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».

№ п/п	Направление затрат (направление расходования Субсидии - в соответствии с приложением № 2 к Порядку)	Сумма (рублей)
1		
2		

Общий объем Субсидии составляет _____ рублей.

К настоящей заявке прилагаются подтверждающие документы: всего _____ листов.

Номер п/п	Наименование и реквизиты (дата, номер) документа	Количество листов документа	Примечание

Руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

**Перечень
расходов, источником финансирования которых является субсидия**

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии)
1.	Затраты на аренду помещений и иных мест для проведения мероприятия
2.	Затраты на организацию фотосъемки, аудио- и видеосопровождения, светового сопровождения, а также обеспечение прямой трансляции мероприятия (аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание и иное)
3.	Затраты на обеспечение оборудованием, в том числе интерактивными, модульными конструкциями, а также иными предметами, сооружениями, необходимыми для проведения мероприятия (аренда, изготовление, монтаж (демонтаж), доставка, обслуживание и иное)
4.	Затраты на изготовление и размещение информационных стендов, стоек и иных подобных сооружений (аренда, изготовление, монтаж (демонтаж), доставка, обслуживание и иное)
5.	Затраты на разработку, изготовление, поставку (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия), приобретение сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарочной, а также иных брендированных изделий (включая макетирование, разработку логотипа (эскиза) мероприятия, оцифровку изображений) и необходимых расходных материалов
6.	Затраты на оплату услуг спикеров, лекторов, экспертов, модераторов, ведущих и иных лиц, привлекаемых к организации и проведению мероприятия
7.	Затраты на: - оплату транспортных услуг, проезда (перелета) спикеров, лекторов, экспертов, модераторов, ведущих и иных лиц, привлекаемых к организации и проведению мероприятия ¹ , либо возмещение указанных расходов; - оплату аренды транспорта с экипажем для организации перевозки участников мероприятия и лиц, привлекаемых к организации и проведению мероприятия

¹ Предельный объем финансирования по оплате расходов на транспортные услуги, проезд: из расчета оплаты проезда не выше экономкласса на авиа- и железнодорожном транспорте, на ином транспорте - по фактическим обоснованным расходам.

8.	Затраты на оплату проживания спикеров, лекторов, экспертов, модераторов, ведущих и иных лиц, привлекаемых к организации и проведению мероприятия ²
9.	Затраты на организацию питания в период реализации мероприятия, в том числе на организацию выездного буфетного обслуживания (питания), приобретение питьевой воды для участников мероприятия ³
10.	Затраты на услуги административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых к мероприятию, в том числе на условиях договора гражданско-правового характера
11.	Затраты на организацию проведения культурной программы для участников мероприятия, в том числе на экскурсионные услуги
12.	Затраты на иные расходы по: - приобретению канцелярских товаров; - приобретению расходных материалов

² Предельный объем финансирования по оплате расходов на проживание: из расчета проживания в гостинице категории не выше «четыре звезды».

³ Предельный объем возмещения затрат по оплате расходов на питание до 25 % от суммы предоставляемой субсидии.