

**Об утверждении Порядка
предоставления и расходования субсидии из областного бюджета
региональному отделению Общероссийского общественно-
государственного движения детей и молодежи «Движение Первых»
Мурманской области на организацию и проведение региональных
мероприятий для детей и молодежи в 2025 году**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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 и расходования субсидии из областного бюджета региональному отделению Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области на организацию и проведение региональных мероприятий для детей и молодежи в 2025 году.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

**Порядок
предоставления и расходования субсидии из областного бюджета
региональному отделению Общероссийского общественно-
государственного движения детей и молодежи «Движение Первых»
Мурманской области на организацию и проведение региональных
мероприятий для детей и молодежи**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления из областного бюджета субсидии региональному отделению Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области на организацию и проведение указанных в приложении мероприятий для детей и молодежи в рамках основного мероприятия «Осуществление комплекса мер, направленных на поддержку молодежных инициатив».

2. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации и проведению в текущем году мероприятий регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области в соответствии с направлениями расходов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Субсидия предоставляется региональному отделению Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области (далее – Получатель субсидии, Движение Первых).

Субсидия предоставляется Получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету молодежной политики Мурманской области (далее - Комитету) на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, с правом Получателя субсидии проводить за счет средств субсидии оплату расходов, произведенных в текущем году до подписания настоящего Соглашения, (в соответствии с п. 2 ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5. Комитет является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

6. Условиями предоставления Субсидии являются:

а) наличие согласия Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки) и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии между Комитетом и получателем Субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Соглашение).

б) обеспечение предоставления согласий от лиц, получающих средства на основании соглашений (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), является обязанностью Получателя субсидии.

Соблюдение Получателем субсидии запрета на приобретение Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7. Критерии, которым должен соответствовать Получатель субсидии для предоставления Субсидии:

- 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.

- 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.

- отсутствие проведения в отношении Получателя субсидии процедур реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- 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).

- получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

- 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 настоящим Правилами.

8. Условиями предоставления Субсидии из областного бюджета Получателю являются:

- заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;
- копии учредительных документов, заверенные Получателем субсидии;
- письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки о предоставлении Субсидии;

- справку налогового органа по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования Субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов;

- заключение соглашения между Комитетом и получателем Субсидии, предусматривающего обязательство по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, и ответственность за невыполнение предусмотренных указанным соглашением обязательств.

Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, запрашиваются Комитетом 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.

9. Порядок заключения Соглашения включает в себя следующие этапы.

В течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил, проводится их проверка на предмет обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат, а также проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям настоящих Правил, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии, указанных в подпункте 7. настоящего Положения.

Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Комитета, путем рассмотрения представленных документов и направления соответствующих запросов в компетентные органы, по результатам проверки оформляется протокол.

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

В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Комитет 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.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям пункта 8 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие Получателя субсидии требованиям пункта 6 настоящего Порядка;

– несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении Субсидии, подготавливаемого и заключаемого в программном комплексе «Реестр соглашений» электронной системы «Web-бюджет» (далее - программный комплекс).

Комитет перечисляет Субсидию в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня с даты заключения Соглашения.

Изменение Соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случаях:

- уменьшения (увеличения) Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
- изменения значений результата предоставления Субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии.

В случае изменения значений результата предоставления Субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, внесение изменений в Соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного Получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Комитета. В таком случае помимо корректировки значения результата предоставления Субсидии и (или) целевых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, дополнительным соглашением может быть предусмотрено изменение направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, указанных в Соглашении.

Все изменения в письменном виде согласовываются с Комитетом с указанием причины внесения изменений.

9. Показателями результативности предоставления Субсидии являются:

- количество проведенных получателем субсидии в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года региональных мероприятий от общего количества мероприятий, предусмотренных Соглашением - 100 %;
- количество изготовленных видео-, аудио- материалов, посвященных проведению мероприятий;
- количество размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, материалов и публикаций, посвященных проведению мероприятий.

Значение показателей результативности использования Субсидии устанавливается Соглашением.

10. Получатель Субсидии ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, их характеристиках, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной типовой формой Соглашения (договора), утвержденной Министерством финансов Мурманской области, в сроки, установленные Соглашением.

Отчет предоставляется с приложением копий первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с перечнем затрат.

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

Комитет имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

Получатель субсидии несет ответственность за несвоевременность и недостоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

В случае непредставления Получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки с Субсидия подлежит возврату в соответствии с пунктом 11.

Комитет осуществляет 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 (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138Н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Порядок проведения мониторинга).

11. В случае выявления при проведении Комитетом проверок нарушений Получателем субсидии условий ее предоставления Комитет одновременно с подписанием акта (справки) направляет Получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления Субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии.

В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет направляет Получателю субсидии требование о возврате в областной бюджет средств Субсидии, в котором указываются:

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.

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 Комитет о причинах формирования остатков Субсидии.

По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков Субсидии Комитет 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, в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Мурманской области.

Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии в следующих случаях и размере:

а) невыполнения условий предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органом государственного финансового контроля по результатам проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - в полном объеме;

б) образования остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и отсутствия решения Комитета, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в остатке Субсидии - в объеме, равном неиспользованному остатку;

в) недостижения (невыполнения) результата предоставления Субсидии - в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = (\sum(1 - P_i/P_{i\text{max}}))/N * V_{\text{Субсидии}} * 0,05$, где

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

P_i - достигнутое значение показателя, необходимое для достижения результата (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

$P_{i\text{max}}$ - плановое значение показателя, необходимое для достижения результата;

N - общее количество целевых показателей;

$V_{\text{Субсидии}}$ - общий объем Субсидии, предоставленной Получателю 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 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, 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, обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом «в» настоящего пункта, считается выполненным;

г) в случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 10 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 10 настоящего Порядка;

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

Контроль за соблюдением получателем Субсидии условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, осуществляется Комитетом и органами государственного финансового контроля.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

Приложение № 1
к Порядку

В Комитет молодежной политики 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 региональному отделению Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий для детей и молодежи

Прошу предоставить субсидию региональному отделению Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий для детей и молодежи.

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

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии) в соответствии с приложением № 2 к Порядку	Сумма (тыс. руб.)	Пояснения (детализация затрат)
_____ (наименование мероприятия в сфере молодежной политики)			

Целевые значения показателей, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя
1	Количество проведенных региональных мероприятий (региональных этапов мероприятий)
2	Количество изготовленных видео-, аудио- материалов, посвященных проведению мероприятий
3	Количество размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, материалов и публикаций, посвященных проведению мероприятий

общий объем субсидии составляет _____ (_____) рублей.

Целевые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

Настоящим подтверждаю:

- по состоянию на 20 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки о предоставлении субсидии, региональному отделению Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Мурманской области соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики для детей и молодежи;

- 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 Комитетом проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ г.

Приложение № 2
к Порядку

**Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии),
подлежащих финансированию**

№ 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, включая аренду технического, технологического и (или) иного оборудования и доставку, 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 (доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание)
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 (в том числе брендированных предметов 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, включая расходы на обеспечение технических и бытовых райдеров ¹

9	<p>Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, создание и трансляция аудиоспектаклей</p> <p>Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки</p>
10	Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции, телетрансляции
11	Затраты на оплату проживания артистов, специалистов, участников и иных лиц, участвующих в мероприятиях ²
12	Затраты на оплату услуг режиссерско-постановочной группы, сценаристов (разработка сценариев или оплата сценариев)
13	Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и (или) технического персонала, специалистов и участников (на условиях договоров гражданско-правового характера и самозанятых)
14	<p>Затраты на иные расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку; - затраты на оплату услуг (работ) по организации дежурства бригады скорой медицинской помощи и бригады Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; - затраты на приобретение средств индивидуальной защиты
15	Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в том числе организацию кейтеринга, кофе-брейка, фуршета, банкета ³
16	Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности
17	Затраты на оплату услуг экспертов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий
18	Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий
19	<p>Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений); - изготовление сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту); - поставка сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия); - распространение сувенирной, презентационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия
20	Затраты на приобретение расходных материалов

<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 для участников мероприятий, за исключением административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых в связи с проведением мероприятий, в период реализации мероприятий возмещаются по фактическим расходам, но не выше норм, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 09.03.2023 № 180-ПП