УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Мурманской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной, ярмарочной и информационной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением Круглого стола в г. Мурманске

по вопросам совершенствования организации

бюджетного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной, ярмарочной и информационной деятельности «Мурманконгресс» (далее – получатель субсидии, АНО «Мурманконгресс») на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением Круглого стола в г. Мурманске по вопросам совершенствования организации бюджетного процесса, в рамках реализации мероприятий государственной [программы](consultantplus://offline/ref=E5CA401E432E554D696B3BE3974BF7E9D6BFEF0F9504A009513CC0C128ACBC46471406DA297A7262D0CE71D2A1E8EF77DF7ED0EED724FE0AD49BB4B6Q7OFR) Мурманской области «Финансы», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 776-ПП (далее – Программа, Круглый стол в г. Мурманске, Мероприятие).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с организацией и проведением Круглого стола в г. Мурманске.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству финансов Мурманской области (далее – Министерство) на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Министерство финансов Мурманской области 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.

1.4. Размер субсидии определяется как сумма затрат по направлениям расходов получателя субсидии, указанным в [приложении № 2](#P207) к настоящему Порядку в соответствии с объемом, предусмотренным на реализацию мероприятий Программы.

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

- документы – материалы и документы, в том числе 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;

- соглашение – соглашение между Министерством и получателем субсидии о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области;

- затраты – затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации мероприятия по организации и проведению Круглого стола в г. Мурманске;

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

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на официальном сайте Министерства, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете).

1. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проводимых Министерством, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органом государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=5F244C21D223475AC3D0CDE23DB4CD7D343FEC24A93A32DDC379DCAC05D692B4102D52EF36E92530B3B0BE334E91D95431457AEE9FE9s5aCH) и [269.2](consultantplus://offline/ref=5F244C21D223475AC3D0CDE23DB4CD7D343FEC24A93A32DDC379DCAC05D692B4102D52EF36EB2330B3B0BE334E91D95431457AEE9FE9s5aCH) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств о предоставлении субсидии включить в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Министерством проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=3B997AD42D6A9263A984734B46BE95866528E219F1AF62872D6BF89B1D7050C439F3F0C1DA63D49C7D4518B9AE82DDAD6A1BDB25A7FFxFB8J) и [269.2](consultantplus://offline/ref=3B997AD42D6A9263A984734B46BE95866528E219F1AF62872D6BF89B1D7050C439F3F0C1DA61D29C7D4518B9AE82DDAD6A1BDB25A7FFxFB8J) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.2. Запрет на приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии за счет средств 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.1.3. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка:

2.2.1. Отсутствие у получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи заявки с соответствующими документами:

- неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом.

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

2.2.3. 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.

2.2.4. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2.5. Отсутствие информации о получателе субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CE474A0F96E25C43C62218ADF2F29243237A30816E20EB4735615EC789710C199BEBFBCF5F53919A7485DB308E224FM) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.6. 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.

2.3. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2, проводится Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

1. Порядок предоставления субсидии

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

3.1.1. [Заявку](#P173) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии.

3.1.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

3.1.4. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам:

- 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.

3.1.5. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в [приложении № 2](#P183) к настоящему Порядку.

3.2. В случае если получатель субсидии не предоставил документы, указанные в пунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего Порядка, по собственной инициативе, указанные документы 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.

3.3. Порядок заключения соглашения:

3.3.1. В течение 10 (десяти) 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.

3.3.2. Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Министерства, результаты оформляются протоколом.

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 заключения 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 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки 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 информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

- несоответствие планируемых расходов направлениям затрат (направлениям расходования субсидии), указанным в [приложении № 2](#P183) к настоящему Порядку;

- необоснованность финансово-экономических расчетов;

* несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

3.3.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Соглашение).

3.3.8. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном Соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.3.9. 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 результативности использования субсидии и ранее представленной сметы. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

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

1. 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.

1. Результаты предоставления субсидии и показатели их достижения
   1. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия по организации и проведению Круглого стола в г. Мурманске по состоянию на 1 октября отчетного финансового года.
   2. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество субъектов Российской Федерации, представители которых приняли участие в мероприятии.

5.3. Министерство имеет право установить в Соглашении дополнительные показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии.

5.4. Значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

1. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии по итогам реализации мероприятия в порядке и срок, установленные Соглашением, предоставляет Министерству следующую отчетность:

- отчет о достижении значений показателя, необходимого для достижения 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 Cоглашением.

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

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

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

Министерство осуществляет проверки по соблюдению получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки по соблюдению получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2681)  Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий ее предоставления Министерство 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.

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.

Размер средств субсидии, подлежащих возврату по основаниям, выявленным в соответствии с [пунктом 7.2](#P131) настоящего Порядка, определяется в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

7.4. В случае формирования остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 1 ноября отчетного года информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков субсидии Министерство принимает решение о возврате остатков в бюджет Мурманской области и согласовывает его с соответствующими подразделениями Министерства.

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

7.5.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии – в полном объеме.

7.5.2. В случае нецелевого использования субсидии – в размере суммы нецелевого использования.

7.5.3. В случае образования неиспользованного остатка субсидии – в объеме, равном неиспользованному остатку.

7.5.4. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии – в полном объеме.

7.5.5. В случае недостижения получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии x k x p / n, где:

Vсубсидии - объем предоставленной субсидии,

k - коэффициент возврата субсидии,

p - количество показателей, установленных в соглашении, по которым не достигнуты целевые значения,

n - общее количество показателей, установленных в соглашении.

, где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя.

Di = 1 - Ti / Si, где:

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя,

Si - плановое значение i-го показателя, установленного в соглашении.

7.5.6. Возврат субсидии в случаях наличия неиспользованных остатков и (или) недостижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии и/или показателей, необходимых для его достижения, и (или) нарушения Получателем субсидии целей (направлений), условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Министерством или органами государственного финансового контроля Мурманской области, которые повлекли необоснованное получение субсидии, 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 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

**Заявка**

на предоставление субсидии АНО «Мурманконгресс»

на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением Круглого стола в г. Мурманске по вопросам совершенствования организации бюджетного процесса

Прошу предоставить субсидию АНО «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением Круглого стола в г. Мурманске по вопросам новаций методологии ведения бухгалтерского учета и отчетности государственных финансов, внутреннего государственного финансового контроля.

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки АНО «Мурманконгресс» соответствует требованиям, указанным в [пункте 2.2](#P60) Порядка предоставления субсидии из областного бюджета АНО «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением Круглого стола в г. Мурманске по вопросам совершенствования организации бюджетного процесса, в том числе подтверждаю факт:

* отсутствия у АНО «Мурманконгресс» неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* отсутствия просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;
* отсутствия проведения в отношении АНО «Мурманконгресс» процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
* АНО «Мурманконгресс» 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;

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

* отсутствия информации об АНО «Мурманконгресс» в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CE474A0F96E25C43C62218ADF2F29243237A30816E20EB4735615EC789710C199BEBFBCF5F53919A7485DB308E224FM) 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](#P184) к Порядку) | Сумма  (рублей) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

Общий объем субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Приложения: 1. Документы в соответствии с [разделом 3](#P68) Порядка.

2. Согласие на обработку персональных данных (при

необходимости).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 помещений и иных мест для проведения мероприятия |
| 2 | Затраты на аренду оборудования, компьютерной и оргтехники |
| 3 | Затраты на оплату услуг по организации видеосопровождения, а также обеспечения прямой трансляции |
| 4 | Затраты на оплату услуг по обеспечению оборудованием, конструкциями, выставочными предметами, а также иными сооружениями, необходимыми при проведении мероприятия, в том числе затраты на изготовление и размещение информационных стендов, стоек, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание и иное) |
| 5 | Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарочной, а также иных брендированных изделий:  - разработка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарочной, а также иных брендированных изделий (включая макетирование, разработку логотипа (эскиза) мероприятия, оцифровку изображений);  - изготовление сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарочной, а также иных брендированных изделий;  - поставка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарочной, а также иных брендированных изделий (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия) |
| 6 | Затраты на оплату транспортных услуг для обеспечения организации и проведения мероприятия |
| 7 | Затраты на оплату расходов по организации питания участников в период реализации мероприятия, в том числе на организацию кейтеринга |
| 8 | Затраты на иные расходы:  - приобретение канцелярских товаров;  - затраты на приобретение расходных материалов |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_