



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.03.2020

№ 156-ПП

Мурманск

**Об утверждении порядка предоставления  
субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой  
организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности  
«Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат  
по организации информационной кампании и массовых мероприятий,  
посвященных Дню Победы**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», государственной программой Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением правительством Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, Правительство Мурманской области **постановляет:**

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы.

Губернатор  
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 31.03.2020 № 156-ПП

**Порядок  
предоставления субсидии из областного  
бюджета автономной некоммерческой организации по развитию  
конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс»  
на финансовое обеспечение затрат  
по организации информационной кампании и массовых мероприятий,  
посвященных Дню Победы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Мурманконгресс» (далее соответственно - субсидия, получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы, в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением правительством Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в рамках деятельности по организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы.

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

Министерство культуры Мурманской области (далее - Министерство) 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 в соответствии с мероприятиями государственной программой Мурманской области. В 2020 году размер субсидии составляет 20 миллионов рублей.

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;

информационная кампания и массовые мероприятия, посвященные Дню Победы, – реализация мероприятий, посвященных Дню Победы, проведение которых организуется получателем субсидии, и направленных на информационное сопровождение и празднование Дня Победы, по следующим направлениям:

- изготовление, размещение и охрана средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров, сувенирных киосков и иных подобных сооружений, посвященных Дню Победы, в согласованных местах (аэропорт, ж/д вокзал, образовательные учреждения, гостиницы, учреждения культуры Мурманской области, г. Мурманск, г.п. Кандалакша, Зеленый Мыс, Долина Славы и другие);

- изготовление, доставка и распространение полиграфической и сувенирной продукции, форменной одежды (в том числе брендированных предметов одежды);

- изготовление и передача подарков ветеранам ВОВ и приравненных к ним категориям граждан, гостям Парада 9 мая;

- организация информационной кампании по празднованию 75-летия Дня Победы в Мурманской области: создание цифрового контента для социальных сетей, сайта, СМИ и их последующее размещение в сети Интернет, в СМИ, на сайте и т.п.;

- подготовка, организация и проведение трансляции Парада 9 мая в г. Мурманске в сети Интернет и на телевидении;

- организация приезда и проживания ветеранов ВОВ, приравненных к ним граждан, сопровождающих их лиц и гостей, прибывших на Парад 9 мая в г. Мурманск;

получатель субсидии - некоммерческая организация, определенная в соответствии с законом Мурманской области об областном бюджете, подавшая документы в Министерство культуры Мурманской области и заключившая соответствующее соглашение;

затраты - затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации мероприятий по сопровождению или организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы;

благополучатель - гражданин, принявший участие в реализации проекта и (или) посетивший мероприятия в рамках их реализации.

## 2. Условия предоставления субсидии

### 2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, соответствующие направлениям затрат (направлениям расходования субсидии), указанным в заявке на получение субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.1.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.3. Наличие согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.4. Запрет 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.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявки и документов:

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, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Отсутствие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из областного бюджета, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии.

2.2.5. 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».

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

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.1.5. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей:

- 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.

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 заключения Соглашения:

3.3.1. В течение семи рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится их экспертиза на предмет соответствия указанным требованиям и обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат.

3.3.2. Экспертиза документов проводится комиссией, сформированной приказом Министерства, по результатам экспертизы оформляется заключение, которое носит рекомендательный характер.

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 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;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 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 по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

#### 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 организация (сопровождение) проведения отдельных мероприятий по направлениям, указанным в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка.

5.2. Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатели), установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

## 6. Требования к отчетности

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

- отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и (или) иных показателей согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, 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. Министерство имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## 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 обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления, по результатам которых составляют акты (справки) о проведении проверок (далее - акты (справки)).

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий, целей и порядка 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.

Копия уведомления в течение пяти рабочих дней после его подписания направляется Министерством в органы государственного финансового контроля Мурманской области.

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 и в органы государственного финансового контроля Мурманской области 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 субсидии, подлежащей возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

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, целей 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 1.1 настоящего Порядка. В данном случае субсидия возвращается получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;

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

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

$P$  - достигнутое значение показателя;

$P_{\text{max}}$  - плановое значение показателя;

$n$  - количество целевых показателей, по которым не достигнуты целевые значения;

$V_{\text{Субсидии}}$  - объем предоставленной субсидии.

7.6. Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, 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 и 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.

---

Форма

В Министерство культуры  
Мурманской области

**Заявка**  
**на предоставление субсидии автономной некоммерческой**  
**организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности**  
**«Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат**  
**по организации информационной кампании и массовых мероприятий,**  
**посвященных Дню Победы**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации по развитию конгрессно-выставочной деятельности «Мурманконгресс» на финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы.

Настоящим подтверждаю, что 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 финансовое обеспечение затрат по организации информационной кампании и массовых мероприятий, посвященных Дню Победы (далее – Порядок).

| № п/п | 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     |   |   |                   |
| 2     |   |   |                   |
| 3     |   |   |                   |

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

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П.  
\_\_\_\_\_

**Перечень  
направлений затрат (направлений расходования субсидии), подлежащих  
финансированию, по организации информационной кампании и  
массовых мероприятий, посвященных Дню Победы**

| №<br>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, трансляции аудиоспектаклей (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 (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 <sup>1</sup>  |
| 9  | Затраты на разработку, изготовление и размещение цифровых аудио-, фото-, видео- и иных материалов: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральных СМИ, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений, фото-, аудио-, видеоматериалов и других информационных продуктов, создание и трансляция аудиоспектаклей  |
| 10 | Затраты на оплату услуг по организации онлайн-трансляции, телетрансляции  |
| 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 <sup>2</sup>   |
| 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:<br>- затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности и охраны имущества;<br>- затраты на оплату услуг по уборке территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест проведения мероприятий;<br>- затраты на оплату (аренду) биотуалетов, их доставку и уборку;<br>- 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 |
| 16 | Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки  |

<sup>1</sup> 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.

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

|    |  |
|----|--|
| 17 | Затраты на оплату расходов на питание в период реализации мероприятий, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска <sup>3</sup> <***>   |
| 18 | Затраты на организацию кейтеринга  |
| 19 | Затраты на выплату авторского вознаграждения и иные затраты, связанные с вопросами интеллектуальной собственности  |
| 20 | Затраты на оплату услуг экспертов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий  |
| 21 | Затраты на оплату расходов на обеспечение питьевой водой участников мероприятий  |
| 22 | <p>Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и реализации сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая макетирование, разработку дизайна (эскиза), оцифровку изображений);</li> <li>- изготовление сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая оформление в рамы и паспарту);</li> <li>- поставка сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия (включая транспортные расходы к месту проведения мероприятия);</li> <li>- реализация сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарков участникам мероприятия</li> </ul> |
| 23 | Затраты по выплате заработной платы за реализацию проекта с момента начала реализации проекта  |

---

<sup>3</sup> 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, в т.ч. проводимых за пределами Мурманска: из расчета - район Крайнего Севера - до 1000 руб. в сутки; иные регионы Российской Федерации - до 600 руб. в сутки.

---

**Перечень  
показателей, необходимых для достижения результата  
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат  
по организации информационной кампании и массовых мероприятий,  
посвященных Дню Победы**

| №<br>п/п                           | Наименование показателя  |
|------------------------------------|--|
| Критерии популяризации мероприятия |  |
| 1                                  | Количество средств наружной рекламы, уличных конструкций, инсталляций, информационных стендов и стоек, фотозон, диорам, топиарных конструкций, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, посвященных Дню Победы в согласованных местах |
| 2                                  | Количество изготовленной полиграфической и сувенирной продукции  |
| 3                                  | Количество изготовленных подарков ветеранам ВОВ и приравненных к ним категориям граждан  |
| 4                                  | Количество изготовленных видеороликов с ветеранами и детьми войны, проживающими на территории Мурманской области   |
| 5                                  | Количество размещенных в федеральных СМИ сюжетов, материалов и публикаций о праздновании 75-летия Победы в Мурманской области  |
| 6                                  | Количество прямых трансляций мероприятий, посвященных празднованию 75-летия Победы в Мурманской области  |
| 7                                  | Количество ветеранов, проживающих в Мурманской области, приехавших на мероприятия, посвященные Дню Победы, в город Мурманск, и сопровождающих их лиц   |
| 8                                  | Количество изготовленных аудиоспектаклей, посвященных Дню Победы   |