

Программа проводимого мероприятия

1. Общая характеристика мероприятия: *(описание мероприятия - изложить суть проекта, цели и задачи).*

1.1. Место, сроки проведения (тайминг) мероприятия и его продолжительность: _____.

1.2. Планируемое число участников мероприятия _____.

2. Смета расходов на получение субсидии из бюджета города Москвы в целях *финансового обеспечения (возмещения)* части затрат, связанных с подготовкой, организацией и проведением мероприятия.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Запрашиваемые бюджетные средства, (руб.)	Собственные/привлеченные средства, (руб.)	Общий бюджет, (руб.)
1.				
...				
ИТОГО				

3. Техничко-экономическое обоснование *(обоснование целесообразности заявленных затрат в соответствии со статьями расходов).**

*Обоснование целесообразности заявленных затрат в соответствии со статьями расходов должно содержать, в частности, критерии обоснования, а именно:

1. Аренда и (или) предоставление помещений (открытых площадей) для проведения мероприятий (указывается срок (продолжительность) аренды (при необходимости включая время на монтаж и демонтаж оборудования), названия и адреса помещений (открытых площадей), площадь или количество посадочных мест в помещениях, вместимость открытых площадей и т.д).

Расходы на сопутствующие услуги (аренда дополнительного оборудования в помещениях (открытых площадях), парковочного места и т.д.) указываются в других статьях расходов в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, участвующим в реализации мероприятий в сфере межрегионального сотрудничества, национальной политики, связей с религиозными организациями города Москвы, в отношении российского казачества, мероприятий по профилактике распространения экстремизма и идеологии терроризма в городе Москве, в связи с подготовкой, организацией и проведением указанных мероприятий, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 17 марта 2022 г. № 400-ПП (далее-400-ПП), либо за счет собственных (привлеченных) средств в случае отсутствия целевой статьи в 400-ПП.

2. Аренда и (или) предоставление видеопроекционного, звукового, светового и иного оборудования и (или) инвентаря для проведения мероприятий, включая их доставку, обслуживание, монтаж, демонтаж (указывается цель и срок (продолжительность) аренды, включая время на монтаж и демонтаж оборудования (при необходимости), перечень и технические характеристики

оборудования, включая марки оборудования (при наличии у оборудования торговых марок).

3. Декорационно-техническое оформление помещений, открытых площадок для проведения мероприятий, включая разработку дизайн-макетов, доставку, монтаж, демонтаж оборудования и декораций (указать для чего необходимо декорационно-техническое оформление, технические характеристики оборудования и декораций, включая количество, размеры, материал, а также необходимость разработки дизайн-макетов (в чем заключаются работы (состав услуг) по дизайн-макету, включая их объем), сроки доставки, монтажа и демонтажа).

4. Транспортные услуги (указывать для чего необходимы транспортные услуги, наименование автотранспорта, включая название модели и производителя, год выпуска или предельный возраст автотранспорта (например, «не старше 5 лет»), количество посадочных мест, сроки перевозки и маршрут следования).

5. Приобретение, изготовление передаваемых в рамках проведения мероприятий призов, подарков и сувениров, включая разработку дизайн-макетов. (указывается подвид расхода (приобретение или изготовление,) точные характеристики продукции, включая количество, адресность, размеры, материал, бренд (при наличии), а также необходимость разработки дизайн-макетов (в чем заключаются работы (состав услуг) по дизайн-макету, включая их объем).

6. проезд, проживание иногородних (иностраннх) участников мероприятий:

- проезд (указывается количество участников, маршрут следования, даты (при прибытии/убытии участников за пределами сроков проведения мероприятия (более суток <>) указывается причина и обоснование), вид и категория билета).

- проживание (указывается количество участников, название и адрес гостиниц, даты проживания, включая количество суток (при прибытии/убытии участников за пределами сроков проведения мероприятия (более суток <>) указывается причина и обоснование) категории номеров).

7. Полиграфические и издательские услуги, включая разработку дизайн-макетов, предпечатную подготовку при изготовлении пригласительных билетов, рекламных и информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, книг, афиш), связанных с проведением мероприятий (указываются технические характеристики продукции, включая количество, формат, материал (характеристики прописываются в зависимости от вида продукции, к примеру, при изготовлении брошюры также указывается количество листов, вид переплета и т.д., а также необходимость предпечатной подготовки и разработки дизайн-макетов (в чем заключаются работы (состав услуг) по предпечатной подготовке и дизайн-макету, включая их объем).

8. Информационное освещение мероприятий средствами массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая создание текстов для размещения анонсирующих и итоговых материалов (в том числе ведение интернет-сайтов, страниц и каналов в социальных сетях) в рамках подготовки и проведения мероприятий (указываются наименование СМИ (вид информационного освещения, к примеру: прямой эфир (даты, количество выходов, хронометраж и т.д.); статьи (даты, место (площадка публикации), вид, объем, количество размещений и т.д.) и страницы в сети Интернет (вид информационного освещения (к примеру, таргетированная, баннерная и иная реклама, размещение постов, «сторис», «прямого эфира», продвижение размещенной рекламы и т.д.), место (площадка публикации с указанием данных её

активности и иных критериев, к примеру, количественный охват аудиторий), срок размещения, объем, желаемый результат (к примеру, количество переходов по ссылке, просмотров, лайков, репостов, адресатов рассылки и т.д.).

По данной статье принимаются расходы при условии их осуществления через специальные платформы с возможностью выгрузки аналитических данных о результатах проведенного информационного освещения (к примеру, организация информационного освещения в «ВКонтакте» осуществляется через «рекламный кабинет» указанной социальной сети с предоставлением права доступа к нему).

9. Фото- и видеосъемка мероприятий, включая создание видеороликов для проведения мероприятий и о проведении мероприятий (указывается место, даты, количество операторов, часы работы, результат оказания услуг (например, количество обработанных фотоматериалов), хронометраж видеороликов, а также для каких целей необходимо дальнейшее использование изготовленной продукции).

10. Приобретение канцелярских и прочих расходных материалов (указывается количество и точные названия материалов, а также цель их использования).

11. Оплата труда работников в соответствии с заключаемыми трудовыми договорами, оплата труда специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, в том числе договоров авторского заказа (указывается наименование специалиста и срок оказания услуг, а также подробное описание оказываемых услуг, применяемый физическим лицом налоговый режим).

12. Концертные и культурно-развлекательные (включая фестивали, выставки, иные мероприятия) программы в рамках мероприятий (указываются выступающие артисты и коллективы (количество выступающих) с количеством номеров, а также описание культурно-развлекательной программы (например, мастер-классы и т.д.).

13. Организация экскурсионных программ для участников мероприятий (указывается подробное описание экскурсионных программ (пешеходная, автобусная, посещение музея и т.д.), количество участников, даты или период проведения, при наличии билетов указывается количество билетов и их стоимость (при несоответствии количества участников и количества приобретаемых билетов указывается обоснование).

14. Организация питания участников мероприятий (указывается количество участников, дата, место и вид организации питания, меню, включая количество порций).

15. Обеспечение мер безопасности во время проведения мероприятий (указывается место, срок (при организации безопасности за пределами сроков проведения мероприятия (более суток <>)) указывается причина и обоснование) и содержание услуги по обеспечению безопасности, с указанием количества постов и штатных единиц на одном посту).

16. Услуги медицинского сопровождения мероприятий (указывается место, срок, вид услуги, количество медицинских работников).

В рамках отчетной документации допускается предоставление аналогичных (эквивалентных) показателей в критериях обоснования.

Руководитель организации
(или уполномоченный представитель)

(Ф.И.О., подпись)