

**Постановление Правительства Москвы от 20.04.2012 № 153-ПП
«Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из бюджета города Москвы юридическим лицам
в связи с осуществлением мероприятий в области поддержки
соотечественников, проживающих за рубежом»**

Информационный материал

I. Основные сведения о Постановлении

Название	Постановление Правительства Москвы от 20.04.2012 № 153-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением мероприятий в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – Постановление)
Дата принятия	20 апреля 2012 года
Дата вступления в силу	12 мая 2012 года
Изменения в Постановление, внесенные в период его действия	<p><i>Постановлением Правительства Москвы от 27.02.2013 № 111-ПП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – расширен перечень субсидируемых мероприятий в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом; – введена возможность распределения неиспользованного объема бюджетных ассигнований по мероприятиям, указанным в извещении о начале приема заявок на получение субсидии; – установлены минимальные сроки приема заявок и максимальные сроки рассмотрения заявок; – установлены сроки и критерии отклонения заявок; – изменены критерии отбора заявок; – изменен перечень отчетных документов, предоставляемых получателями субсидии; – внесены юридико-технические правки. <p><i>Постановлением Правительства Москвы от 12.12.2017 № 1007-ПП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – расширен перечень требований к получателям субсидии; – изменен порядок предоставления субсидий и контроля за выполнением условий, целей и порядка предоставления; – внесены юридико-технические правки. <p><i>Постановлением Правительства Москвы от 31.10.2018 № 1319-ПП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – изменены условия планового (авансового) перечисления субсидий.
Орган исполнительной власти города Москвы – разработчик проекта акта	Департамент внешнеэкономических и международных связей города Москвы (ДВМС г.Москвы)
Орган исполнительной власти города Москвы, ответственный за проведение оценки фактического воздействия	Департамент экономической политики и развития города Москвы (ДЭПиР г. Москвы)

II. Проблемы, на решение которых направлено регулирование, закрепленное в Постановлении, а также цели регулирования

Проблемы:

- необходимость государственной поддержки юридических лиц, реализующих мероприятия в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом.

Цели регулирования:

- поддержка юридических лиц, реализующих мероприятия в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом.

III. Характеристика механизма, закрепленного Постановлением

Основные участники:

1) **Юридические лица** (кроме государственных и муниципальных учреждений), реализующие мероприятия в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом:

- представляют в ДВМС г. Москвы заявки на получение субсидии, включая комплект необходимых документов;
- представляют в ДВМС г. Москвы подписанный со своей стороны договор о предоставлении субсидии;
- представляют в ДВМС г. Москвы для утверждения отчет получателя субсидии (в случае если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидий);
- представляют в ДВМС г. Москвы отчет об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления;
- осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году
- несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в ДВМС г. Москвы, и за нецелевое использование субсидии;
- устраняет выявленные нарушения условий представления субсидий;
- осуществляет возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

2) **Департамент внешнеэкономических и международных связей** города Москвы (ДВМС):

- определяет тематическое направление мероприятий в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по которым предоставляются субсидии (далее – мероприятия);
- устанавливает требования по количественным и качественным характеристикам мероприятий, а также определяет объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии по каждому мероприятию;
- принимает решение о распределении либо нераспределении неиспользованного объема бюджетных ассигнований по мероприятию, указанному в извещении о начале приема заявок на получение субсидии
- устанавливает требования к форме, содержанию, порядку, срокам представления и рассмотрения заявок на получение субсидии в рамках каждого из мероприятий, и размещает указанную информацию на официальном сайте ДВМС г. Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- принимает и регистрирует заявки с представленными документами, проводит их анализ на соответствие установленным требованиям
- принимает решение об отказе в приеме заявки к рассмотрению и размещает соответствующую информацию на официальном сайте ДВМС г. Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- создает отраслевую комиссия по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы, определяет состав и порядок работы отраслевой комиссии;
 - принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере;
 - утверждает примерную форму договора о предоставлении субсидии;
 - готовит проект договора о предоставлении субсидии и формирует сведения о договоре в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ);
 - направляет получателю субсидии проект договора о предоставлении субсидии для его подписания;
 - принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора о предоставлении субсидии и направляет соответствующее уведомление получателю субсидии;
 - представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре о предоставлении субсидии;
 - утверждает отчеты получателей субсидий;
 - представляет в Департамент финансов города Москвы сведения об использовании субсидии;
 - осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
 - ведет реестр договоров и получателей субсидии;
 - по согласованию с Департаментом финансов города Москвы принимает решение о наличии потребности в использовании остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;
 - в случае выявления нарушения условий предоставления субсидии составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт получателю субсидии;
 - принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидии, использованных с нарушением условий и целей предоставления субсидии, оформляемое в виде распоряжения ДВМС, и направляет соответствующее уведомление получателю субсидии;
 - осуществляет действия, направленные на взыскание средств, израсходованных с нарушением условий и целей ее предоставления;
 - проводит оценку эффективности использования субсидии.
- 3) **Отраслевая комиссия** по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы:
- группирует заявки в рамках соответствующего мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, оценивает заявки в соответствии с критериями отбора, выставляет баллы, ранжирует заявки по значениям оценки.
 - оформляет заключение (протокол) отраслевой комиссии о результатах оценки заявок.
- 4) **Департамент финансов города Москвы:**
- утверждает типовую форму договора о предоставлении субсидии;
 - принимает сведения о заключенных договорах о предоставлении субсидии;
 - перечисляет получателю субсидии средства на счет, установленные договором о предоставлении субсидии;
 - санкционирует расходы с открытого получателя субсидии в Департаменте финансов города Москвы лицевого счета (в случае если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидий);
 - утверждает форму представления сведений об использовании субсидии;
 - осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- согласовывает решение о наличии потребности в использовании остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

Краткое изложение способа (механизма) регулирования, закрепленного Постановлением

Постановлением утвержден Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением мероприятий в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом.

Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), не являющимся политическими партиями и политическими общественными движениями, не являющимся организациями, учрежденными указанными общественными объединениями, и реализующим мероприятия в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом (далее – Порядок).

Порядок устанавливает:

- требования к получателям субсидии и условия предоставления субсидий;
- виды затрат, финансовое обеспечение (возмещение) которых осуществляется за счет средств субсидии;
- перечень документов, предоставляемых претендентами на получение субсидии вместе с заявкой на получение субсидии;
- критерии отбора заявок на получение субсидии;
- порядок предоставления субсидий;
- порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение;
- порядок оценки эффективности использования субсидий.

1. Требования к получателям субсидии и условия предоставления субсидий

Условиями предоставления субсидии претендентам являются:

- отсутствие в течение срока действия договора о предоставлении субсидии в отношении претендента процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства или приостановления деятельности;
- обеспечение претендентом в течение срока действия договора о предоставлении субсидии своевременной уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствие у претендента неоднократных (более двух раз) нарушений договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, в течение последних трех лет на день подачи заявки на получение субсидии;
- неполучение организацией на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия.

Субсидии не предоставляются:

- государственным и муниципальным учреждениям;
- организациям, являющимся политическими партиями и политическими общественными движениями, или являющимся организациями, учрежденными указанными общественными объединениями;
- иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Минфином России перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

2. Мероприятия и виды затрат, финансовое обеспечение (возмещение) которых осуществляется за счет средств субсидии

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) мероприятий в области поддержки соотечественников, проживающих за рубежом (далее - организации), связанных с:

- оказанием материальной помощи общеобразовательным организациям (школам) за рубежом с обучением на русском языке;
- обеспечением организаций соотечественников, включенных в установленном порядке в список организаций соотечественников, учебно-методической литературой и иными методическими материалами по русскому языку, культуре и истории России;
- оказанием помощи организациям соотечественников в проведении фестивалей русской культуры за рубежом;
- оказанием помощи русскоязычным средствам массовой информации в освещении актуальных вопросов жизни соотечественников за рубежом, а также пропаганде русского языка, культуры и истории России;
- выпуском специализированных радио- и телепрограмм, кино-, видео- и печатных материалов, организации телевещания с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет о жизни соотечественников, проживающих за рубежом;
- оказанием помощи организациям соотечественников в обеспечении медицинскими изделиями индивидуального пользования инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий, ветеранов труда (при наличии медицинских показаний);
- оказанием помощи организациям соотечественников в поддержании в надлежащем виде захоронений советских и российских воинов, памятников великим соотечественникам, находящихся за рубежом;
- оказанием помощи приходам Русской Православной Церкви в приобретении церковной утвари и церковной литературы;
- поддержкой организаций, оказывающих медицинскую помощь в медицинских организациях инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам и ветеранам боевых действий, ветеранам труда, иным нуждающимся соотечественникам;
- осуществлением мероприятий по организации обучения соотечественников, проживающих за рубежом, в образовательных организациях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и осуществляющих образовательную деятельность в городе Москве;
- оказанием материальной и иной помощи соотечественникам, относящимся к инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам и ветеранам боевых действий, ветеранам труда.

ДВМС г. Москвы устанавливает требования по количественным и качественным характеристикам мероприятий, а также определяет объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии по каждому мероприятию.

Организация участвует в реализации мероприятий собственными и (или) привлеченными средствами в размере не менее 5% общего объема затрат на реализацию соответствующего мероприятия.

Виды затрат, финансовое обеспечение (возмещение) которых осуществляется за счет средств субсидии, представлены в таблице 1.

3. Перечень документов, предоставляемых претендентами на получение субсидии

вместе с заявкой на получение субсидии

Для получения субсидии организация, претендующая на получение субсидии, представляет в ДВМС г. Москвы:

- заявку на получение субсидии;
- программу проводимого мероприятия, в которой отражены цели и задачи, описание мероприятия, количественные и качественные характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, производимых (поставляемых) товаров в рамках реализации соответствующего мероприятия, сроки реализации мероприятия, смету затрат на реализацию мероприятия с технико-экономическим обоснованием;
- документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- копии учредительных документов юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица, или доверенность, подтверждающая полномочия физического лица на подписание договоров от лица этого юридического лица;
- копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета;
- копию полного комплекта годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, или копию иной отчетности, заменяющей бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период;
- копии действующих специальных разрешений (лицензий), полученных юридическим лицом для осуществления видов деятельности, требующих наличия таких разрешений (лицензий), если указанные виды деятельности предполагаются к осуществлению в рамках заявляемого мероприятия;
- публикации в средствах массовой информации о деятельности юридического лица, отзывы и рекомендации партнеров и заказчиков о его деятельности (при наличии), а также документы, подтверждающие наличие опыта проведения соответствующих мероприятий;
- сведения о собственных и привлеченных финансовых средствах, направляемых на финансирование данного мероприятия.
- гарантийное письмо об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, подписанное руководителем юридического лица.

Копии документов, представляемые претендентом, должны быть заверены в установленном порядке.

4. Критерии отбора заявок на получение субсидии

Отраслевая комиссия оценивает заявки на получение субсидии в соответствии со следующими критериями отбора:

1) качество предложения претендента, под которым понимается оценка соотношения объема (количественные и качественные характеристики в рамках соответствующих требований извещения о начале приема заявок на получение субсидии) и его стоимости и оценка уровня детализации предложения претендента в сравнении с иными поступившими предложениями претендентов:

- соотношение объема и стоимости мероприятия - от 1 до 7 баллов;
- уровень детализации предложения претендента - от 0 до 5 баллов.

2) опыт осуществления претендентом деятельности, аналогичной деятельности по соответствующему мероприятию, при условии наличия у претендента документов, подтверждающих такой опыт:

- опыт проведения мероприятий более 3 лет - 5 баллов;
- опыт проведения мероприятий более 1 года - 3 балла;
- опыт проведения мероприятий менее 1 года - 1 балл.

5. Порядок предоставления субсидий

Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии между претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, и ДВМС г. Москвы.

ДВМС г. Москвы направляет договор получателю субсидии для его подписания в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор и направляет его ДВМС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

Субсидия перечисляется получателю субсидии в сроки и на счет, установленные договором. Допускается плановое (авансовое) перечисление субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат.

6. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение.

Получатель субсидии по форме и в сроки, которые установлены договором, представляет в ДВМС отчет об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления, который содержит:

- отчет о выполнении условий предоставления субсидий с указанием наименования мероприятия, приложением документов и материалов (фото-, кино- и иные материалы в зависимости от основного содержания проведенного мероприятия), подтверждающих факт состоявшегося мероприятия и совершения определенных действий в процессе его выполнения;
- финансовый отчет об использовании субсидии с указанием статьи затрат, видов затрат, произведенных (приобретенных) товаров, выполненных работ, оказанных услуг, наименования мероприятия, фактически перечисленной суммы субсидии, фактически использованной суммы субсидии отчетного периода, в котором осуществлены затраты по проведению мероприятия.

К финансовому отчету об использовании субсидии прилагаются подлинники или копии документов, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии затраты в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

ДВМС г. Москвы и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. В случае выявления нарушения составляется акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. В случае неустранения нарушений принимается решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидии, использованных с нарушением условий и целей предоставления субсидии.

7. Порядок оценки эффективности использования субсидии

Эффективность использования субсидии оценивается на основе следующих показателей:

- отношение объемов фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг и (или) произведенного (поставленного) товара к планируемому объему работ и (или) услуг и (или) товара, заявленных в программе проводимого мероприятия⁴
- соответствие фактических сроков выполнения мероприятия планиваемым срокам, заявленным в программе мероприятия.

Таблица 1 – Виды затрат, финансовое обеспечение (возмещение) которых осуществляется за счет средств субсидии

№ п/п	Мероприятия	Виды затрат
1	Оказание материальной помощи общеобразовательным организациям (школам) за рубежом с обучением на русском языке	<ul style="list-style-type: none"> • расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; • командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; • расходы на приобретение (изготовление) передаваемого имущества; • расходы по уплате ввозных таможенных пошлин страны пребывания получателя материальной помощи; • транспортные услуги по доставке передаваемого имущества; • страховые услуги при перевозке передаваемого имущества; • аренда помещений для временного хранения передаваемого имущества; • расходы на банковские услуги; • расходы на представительские цели; • затраты, связанные с арендой помещений для проведения организационно-публичной части мероприятий.
2	Обеспечение организаций соотечественников, включенных в установленном порядке в список организаций соотечественников, учебно-методической литературой и иными методическими материалами по русскому языку, культуре и истории России	<p>расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда;</p> <p>командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно;</p> <p>расходы на приобретение (изготовление) передаваемых методических материалов;</p> <p>расходы по уплате ввозных таможенных пошлин страны пребывания получателя методических материалов;</p> <p>транспортные услуги по доставке методических материалов;</p> <p>страховые услуги при перевозке методических материалов;</p> <p>аренда помещений для проведения торжественных мероприятий, связанных с передачей методических материалов;</p> <p>расходы на банковские услуги;</p> <p>расходы на представительские цели.</p>

3	Оказание помощи организациям соотечественников в проведении фестивалей русской культуры за рубежом	<p>расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе авторские гонорары, а также начисления на оплату труда;</p> <p>командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно;</p> <p>аренда помещений для проведения фестивалей;</p> <p>аренда звукового и светового оборудования в помещениях проведения фестивалей;</p> <p>оплата декорационно-технического оформления помещений, включая монтаж/демонтаж оборудования;</p> <p>оплата телекоммуникационных услуг (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, сеть Интернет, почтовая связь);</p> <p>расходы на банковские услуги;</p> <p>приобретение призов и подарков, передаваемых в рамках проведения фестивалей;</p> <p>оплата полиграфических и издательских услуг при тиражировании пригласительных билетов, рекламных и информационных материалов, связанных с проведением фестивалей;</p> <p>оплата услуг средств массовой информации (телевидение, радио и периодическая печать) по информационному освещению фестивалей в стране проведения и иных иностранных государствах;</p> <p>оплата кино- и фотосъемки проведения фестивалей;</p> <p>аренда компьютерной и организационной техники;</p> <p>оплата канцелярских и прочих расходных материалов;</p> <p>расходы на представительские цели;</p> <p>расходы на проезд, проживание и питание соотечественников, участвующих в проведении фестивалей.</p>
4	Оказание помощи русскоязычным средствам массовой информации в освещении актуальных вопросов жизни соотечественников за рубежом, а также пропаганде русского языка, культуры и истории России	<p>расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда;</p> <p>командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно;</p> <p>аренда помещений для проведения мероприятия;</p> <p>расходы по приобретению прав на использование информации, печатных, архивных, аудио-, видео- и фотоматериалов, произведений и иных объектов авторского права и смежных прав;</p> <p>оплата телекоммуникационных услуг (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, сеть Интернет, почтовая связь);</p> <p>расходы на банковские комиссии при денежных переводах.</p>
5	Выпуск специализированных	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых

	радио- и телепрограмм, кино-, видео- и печатных материалов, организации телевидения с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет о жизни соотечественников, проживающих за рубежом	договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; аренда помещений для проведения мероприятия, в том числе студий, съемочных площадок, аппаратных для монтажа и озвучивания; аренда звукового и светового оборудования в помещениях съемки и записи; оплата телекоммуникационных услуг (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, сеть Интернет, почтовая связь); расходы на банковские услуги; оплата полиграфических и издательских услуг при тиражировании информационных материалов; расходы на компьютерную и иную обработку исходных материалов, организацию кино-, видео- и фотосъемки, создание титров, субтитрирование фильмов.
6	Оказание помощи организациям соотечественников в обеспечении медицинскими изделиями индивидуального пользования инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий, ветеранов труда (при наличии медицинских показаний)	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; расходы на приобретение (изготовление) медицинских изделий индивидуального пользования; расходы по уплате ввозных таможенных пошлин страны пребывания получателя медицинских изделий индивидуального пользования; транспортные услуги по доставке передаваемых медицинских изделий индивидуального пользования; страховые услуги при перевозке передаваемых медицинских изделий индивидуального пользования; аренда помещений для временного хранения медицинских изделий индивидуального пользования; расходы на банковские услуги; расходы на представительские цели; затраты, связанные с арендой помещений для проведения организационно-публичной части указанных мероприятий.
7	Оказание помощи организациям соотечественников в поддержании в надлежащем виде захоронений советских и российских воинов, памятников великим соотечественникам, находящихся за рубежом	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; расходы на приобретение (изготовление) памятных досок, могильных плит, надгробий и оград; расходы на ремонтно-реставрационные работы памятных досок, могильных плит, надгробий и оград захоронений советских и российских воинов, памятников великим соотечественникам, находящихся за

		рубежом; транспортно-экспедиционные услуги.
8	Оказание помощи приходам Русской Православной Церкви в приобретении церковной утвари и церковной литературы	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; расходы на приобретение (изготовление) передаваемых церковной утвари и церковной литературы; расходы по уплате ввозных таможенных пошлин страны пребывания получателя церковной утвари и церковной литературы; транспортные услуги по доставке передаваемых церковной утвари и церковной литературы; страховые услуги при перевозке передаваемых церковной утвари и церковной литературы.
9	Поддержка организаций, оказывающих медицинскую помощь в медицинских организациях инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам и ветеранам боевых действий, ветеранам труда, иным нуждающимся соотечественникам	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; расходы на банковские услуги; расходы на представительские цели; оплата медицинских услуг; расходы на проезд к месту лечения и обратно, проживание и питание больных соотечественников, а также лиц, их сопровождающих.
10	Осуществление мероприятий по организации обучения соотечественников, проживающих за рубежом, в образовательных организациях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и осуществляющих образовательную деятельность в городе Москве	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; расходы на банковские услуги; оплата услуг по организации обучения; расходы на проезд к месту обучения и обратно, проживание и питание студентов из числа соотечественников; расходы на представительские цели.
11	Оказание материальной и иной	расходы по оплате труда работников организации и привлеченных на основании гражданско-правовых

<p>помощи соотечественникам, относящимся к инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам и ветеранам боевых действий, ветеранам труда</p>	<p>договоров специалистов, в том числе начисления на оплату труда; командировочные расходы, в том числе проезд, суточные, проживание, оформление виз и аэропортовые сборы, если осуществление мероприятия предусматривает выполнение трудовых обязанностей работников удаленно; расходы на банковские услуги; расходы на оплату услуг почтовой связи; расходы на оказание материальной и иной помощи.</p>
--	---