



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2024 г. № 792-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2025 году

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2024 года № 77-ЗАО «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2025 году.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 декабря 2024 г. № 792-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2025 году

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» в 2025 году (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии:

на финансирование расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии;

на содержание получателя субсидии.

Направления расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения затрат которых является субсидия (далее – направления расходов), определены приложением.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является департамент внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес департамента следующие документы (далее – заявление):

2.1.1. собственное обращение получателя субсидии о предоставлении субсидии;

2.1.2. справку, которой подтверждается соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным подпунктами 2.2.1, 2.2.6 пункта 2.2 Порядка.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего пункта, оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя

субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

Заявление регистрируется в департаменте в день его поступления.

2.2. Получатель субсидии на дату регистрации заявления в департаменте должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.2. получатель субсидии не должен получать средства из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 22 ноября 2024 года № 77-ЗАО «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – Закон об окружном бюджете) на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

2.2.3. получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.4. получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

2.2.6. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Департамент осуществляет проверку заявления в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации в департаменте.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.2.2 – 2.2.5 пункта 2.2 Порядка, департамент проводит анализ:

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной Законом об окружном бюджете;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии, со дня регистрации в департаменте заявления;

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://fedsfm.ru/>).

Итог проверки, предусмотренный настоящим пунктом, оформляется департаментом документально в виде справки, подготовленной по результатам проверки документов, и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.4.1. несоответствие представленного получателем субсидии заявления требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, входящих в состав заявления;

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2 Порядка;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания такого отказа в виде делового (служебного) письма.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 1 410 700 000 (один миллиард четыреста десять миллионов семьсот тысяч) рублей, из них:

1 320 000 000 (один миллиард триста двадцать миллионов) рублей – финансирование расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии;

90 700 000 (девяносто миллионов семьсот тысяч) рублей – содержание получателя субсидии.

Источником получения субсидии являются средства окружного бюджета.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии договора о предоставлении из окружного бюджета субсидии в соответствии с типовой формой договора, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – договор о предоставлении субсидии, типовая форма договора).

В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в

течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания договора о предоставлении субсидии и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта договора о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью проект договора о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

2.8. В договор о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора о предоставлении субсидии, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.9. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с типовой формой договора в порядке, определенном для заключения договора о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования изменения в договор о предоставлении субсидии вносятся путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении указанного договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованных остатков субсидии в окружной бюджет.

2.10. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидий, являются:

2.10.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление департаментом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.10.2. запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг;

2.10.3. возможность осуществления получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

Условием предоставления субсидии является включение условий, предусмотренных подпунктами 2.10.1, 2.10.2 настоящего пункта, в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии.

2.11. Результатами предоставления субсидии являются:

2.11.1. количество мероприятий (проектов), финансовое обеспечение которых осуществлено получателем субсидии за счет средств субсидии в рамках реализации целей (задач), определенных его уставом;

2.11.2. финансовое обеспечение расходов на содержание получателя субсидии.

Точная дата завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии указываются в договоре о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в следующем порядке:

2.12.1. средства субсидии, предусматривающие финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии, подлежат перечислению получателю субсидии под его фактическую потребность.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку с приложением документов, подтверждающих потребность в средствах субсидии (договор (соглашение), накладная, акт приемки-передачи, счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат, универсальный передаточный документ, иной документ, подтверждающий потребность в средствах субсидии) (далее – заявка).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов.

Департамент проверяет заявку на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, и соблюдения получателем субсидии условий, предусмотренных пунктами 2.10, 2.13 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления заявки в департамент.

Департамент возвращает заявку получателю субсидии с указанием оснований возврата не позднее 15-го рабочего дня со дня ее представления в департамент в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в заявке либо несоответствия заявки требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, несоблюдения условий получателем субсидии, предусмотренных пунктами 2.10, 2.13 Порядка.

При отсутствии замечаний по результатам проверки, предусмотренной абзацем четвертым настоящего подпункта, департамент перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств не позднее 15-го рабочего дня со дня представления заявки в департамент.

Заявка оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной договором о предоставлении субсидии;

2.12.2. средства субсидии, предусмотренные на содержание получателя субсидии, перечисляются ежемесячно на основании графика перечисления

таких средств и сроков, установленных договором о предоставлении субсидии.

2.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, по направлениям, определенным приложением.

2.14. Получатель субсидии вправе размещать на депозитах временно свободные остатки денежных средств, сформированных за счёт средств субсидий (далее – временно свободные остатки).

В случае размещения временно свободных остатков на депозитах получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, установленные распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня достижения результатов предоставления субсидии направляет в департамент отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочего дня второго месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора.

3.3. Получатель субсидии ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, а также не позднее 10 рабочего дня со дня достижения конечных значений результатов предоставления субсидии направляет в департамент отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, определенной договором о предоставлении субсидии.

3.4. Отчеты, указанные в пунктах 3.1 – 3.3 Порядка (далее – отчеты), регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня регистрации отчетов, осуществляет их проверку.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчетов.

3.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, департамент отказывает в принятии отчетов путем принятия решения об отказе в принятии отчетов и возвращает их получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.4 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.6. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.6.1. несоответствие отчетов формам, определенным пунктами 3.1 – 3.3 Порядка, либо представление отчетов не в полном объеме;

3.6.2. отражение в отчетах или документах, прилагаемых к отчетам, недостоверной информации;

3.6.3. иные случаи, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.7. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты в департамент.

3.8. В случае, предусмотренном пунктом 3.7 Порядка, департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их получения и при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка, либо при отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, – решение о принятии отчетов.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

Проверка осуществляется путем рассмотрения и анализа отчетов.

4.2. Департамент и департамент финансов автономного округа осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результатов предоставления субсидии (контрольные точки), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. В случае выявления по результатам проверок нарушений получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии (часть субсидии) в следующих размерах:

4.3.1. при нарушении условий и (или) порядка предоставления субсидии – в размере средств, израсходованных с нарушением условий и (или) порядка предоставления субсидии;

4.3.2. при недостижении конечных значений результатов предоставления субсидии – в размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет (В), определяемом по формуле:

$$B = P * ((1 - П_{ф1} / П_{п1}) + (1 - П_{ф2} / П_{п2})) * 0,01,$$

где:

Р – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$P_{\phi 1}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 Порядка, на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

P_{n1} – конечное значение, установленное договором о предоставлении субсидии, результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.1 пункта 2.11 Порядка;

$P_{\phi 2}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 Порядка, на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

P_{n2} – конечное значение, установленное договором о предоставлении субсидии, результата предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 Порядка.

4.4. Требование департамента об обеспечении возврата средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование) в соответствии с пунктом 4.3 Порядка оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления нарушений, указанных в подпунктах 4.3.1, 4.3.2 пункта 4.3 Порядка.

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования осуществляет возврат средств субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании.

При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии, указанных в пункте 4.3 Порядка, их возврат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные положения

5.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом.

5.2. Получатель субсидии не позднее 15 января очередного финансового года возвращает не использованный в 2025 году остаток субсидии в доход окружного бюджета.

5.3. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в 2026 году остатка субсидии, не использованного в 2025 году, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, принимается департаментом.

5.4. Сроки направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в 2026 году остатка субсидии, не использованного в 2025 году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, регламентируются договором о предоставлении субсидии, но не позднее срока, определенного пунктом 5.5 Порядка.

5.5. При наличии решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, получатель субсидии до 25 декабря 2025 года направляет в департамент заявку на перечисление средств субсидии, не использованных в 2025 году.

Указанные средства перечисляются департаментом не позднее 5 рабочего дня со дня представления департаменту заявки на перечисление средств субсидии на счет и по форме заявки, которые указаны в подпункте 2.12.1 пункта 2.12 Порядка.

5.6. Договор о предоставлении субсидии может заключаться на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, в случае наличия у получателя субсидии потребности в

направлении в 2026 году остатка субсидии, не использованного в 2025 году, и (или) установления срока завершения результатов предоставления субсидии, превышающего срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка.

5.7. Дальнейшее расходование средств остатка субсидии, сложившегося на 01 января 2026 года, из доходов окружного бюджета осуществляется в соответствии с Порядком.

Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала»

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ

некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала», источником финансового обеспечения затрат которых является субсидия

1. Заработная плата, в том числе компенсационные, стимулирующие и социального характера выплаты, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Начисления на выплаты по оплате труда.
3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работников и членов их семей к месту использования отпуска и обратно.
4. Налоги, сборы, страховые взносы.
5. Услуги связи.
6. Арендная плата за пользование имуществом.
7. Командировочные расходы.
8. Страхование имущества, гражданской ответственности и здоровья.
9. Аудиторские услуги.
10. Услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки работников.
11. Услуги информационного и рекламного характера, в том числе создание и размещение информации (видеороликов, иной визуальной информации) о проводимых мероприятиях и деятельности в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
12. Медицинские осмотры, в том числе диспансеризация, медицинские осмотры и освидетельствование работников (включая предрейсовые осмотры водителей).
13. Услуги в области охраны труда и техники безопасности, в том числе аттестация рабочих мест по условиям труда или специальная оценка условий труда.
14. Коммунальные услуги.
15. Транспортные услуги.
16. Работы, услуги, связанные с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием и ремонтом имущества.
17. Услуги в области информационных технологий.
18. Типографские работы, услуги.
19. Увеличение стоимости основных средств и материальных запасов, в том числе приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей, хозяйственных материалов, продовольственных товаров, машин, приборов, оборудования, экспедиционного снаряжения, транспортных средств, канцелярских принадлежностей, фотопринадлежностей, книжной, иной печатной продукции на бумажных и иных носителях.

20. Услуги по охране.
21. Услуги и работы по утилизации, захоронению отходов.
22. Нотариальные услуги.
23. Услуги кредитной организации.
24. Исполнение обязательств по договорам и соглашениям, связанным с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии.
25. Прочие товары, работы и услуги, необходимые для реализации цели предоставления субсидии.