ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2026 г. № 560-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Защита» в 2026 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Защита» в 2026 году.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 311076861628824557903002981999806526403
Владелец: Артюхов Дмитрий Андреевич
Действителен с 29.06.2026 по 22.09.2027

Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 ноября 2026 г. № 560-П

ПОРЯДОК
предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Защита» в 2026 году

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Защита» в 2026 году (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии:

на финансирование расходов, связанных с реализацией целей, определенных уставом получателя субсидии, по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению № 2 (далее – направления расходов);

на содержание получателя субсидии по направлениям расходов.

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

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

1.3. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до департамента.

1.4. В целях реализации Порядка документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способами, позволяющими определить факт и дату направления и получения документов.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

заявку на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1;

проект сметы расходов в текущем календарном году, подписанный получателем субсидии, на ведение уставной деятельности и (или) содержание получателя субсидии за счет средств субсидии.

Документы оформляются в произвольной форме на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным уполномоченным лицом.

Документы регистрируются в департаменте в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

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

2.2.1. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные 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 федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации). При расчете 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 находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.3. 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;

2.2.4. получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 20 ноября 2025 г. № 85-ЗАО «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» (далее – Закон об окружном бюджете, окружной бюджет), на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель предоставления субсидии, установленную пунктом 1.1 Порядка;

2.2.5. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ

«О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.6. у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом.

2.3. Департамент осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, и документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации в департаменте путем запросов информации и документов, в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, департамент проводит анализ:

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

информации, используя открытые данные, в том числе размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (https://fedsfm.ru/) в сети «Интернет», на дату регистрации документов в департаменте;

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

информации, содержащейся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на дату регистрации документов в департаменте.

В течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, департамент принимает решение о предоставлении субсидии либо в случае наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии решение об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется в виде делового (служебного) письма и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, и направляется получателю субсидии в пределах срока, предусмотренного настоящим абзацем.

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

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

2.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, содержащейся в документах;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в документах, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.1 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 получателя субсидии, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии 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 пунктом 2.1 Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на предоставление субсидии Законом об окружном бюджете.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, составляет 13 782 000 (тринадцать миллионов семьсот восемьдесят две тысячи) рублей.

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

В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии и направляет его получателю субсидии в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью (при наличии) проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

Получатель субсидии, не представивший в департамент подписанное соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, считается уклонившимся от его заключения. Департамент информирует получателя субсидии о признании его уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в абзаце третьем настоящего пункта. Получатель субсидии, признанный уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка.

2.8. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

2.8.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление проверки департаментом соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в

части достижения результата её предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.8.2. запрет приобретения получателем субсидии и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, за счёт 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

2.8.3. условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

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

Условия предоставления субсидии, предусмотренные подпунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего пункта, включаются в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.9. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения в порядке, определенном для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

2.10. Результатами предоставления субсидии являются:

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

финансовое обеспечение направлений расходов, предусмотренных на содержание получателя субсидии.

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

2.11. Субсидия перечисляется на счёт, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, по направлениям расходов, связанным с:

осуществлением мероприятий, связанных с реализацией уставных целей, – не реже одного раза в квартал в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии на основании направленной в адрес департамента заявки с приложением документов, подтверждающих фактическую потребность в средствах субсидии (договор (соглашение), накладная, счёт, счёт-фактура, справка о примерной стоимости работ и затрат, универсальный передаточный документ, иной документ, подтверждающий потребность в средствах субсидии), которая регистрируется департаментом в день ее поступления (далее – заявка);

содержанием получателя субсидии – осуществляется ежемесячно согласно графику, установленному соглашением о предоставлении субсидии.

2.12. Заявка оформляется получателем субсидии по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

Департамент проверяет представленную получателем субсидии заявку на предмет соблюдения получателем субсидии положений Порядка в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в департаменте.

Департамент возвращает заявку получателю субсидии с указанием причин возврата не позднее 15-го рабочего дня со дня ее регистрации в департаменте в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в заявке, неподтверждения получателем субсидии потребности в средствах субсидии и (или) несоответствия заявки требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

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

Заявка регистрируется в департаменте в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

2.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.1 Порядка.

2.14. Получатель субсидии вправе размещать средства субсидии на депозитах.

При размещении на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счет средств субсидии, получатель субсидии обязан соблюдать ограничения по минимальной процентной ставке и срокам размещения, которые установлены распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 г. № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан направлять в департамент ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по типовым формам, установленным приказом департамента финансов автономного округа.

3.2. Отчёты, указанные в пункте 3.1 Порядка (далее — отчеты), регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент проводит проверку представленных отчетов не более 20 рабочих дней со дня их регистрации.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчётов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчётов путем направления получателю субсидии уведомления.

3.3. При наличии оснований для отказа в принятии отчётов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, департамент принимает решение об отказе в принятии отчётов путем направления получателю субсидии уведомления с указанием предельного срока для устранения замечаний в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного в абзаце втором пункта 3.2 Порядка.

3.4. Основаниями для отказа в принятии отчётов являются:

3.4.1. несоответствие отчётов формам, определённым пунктом 3.1 Порядка, и (или) представление отчётов не в полном объеме;

3.4.2. установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации в отчётах.

3.5. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчёты в департамент в порядке, предусмотренном пунктами 3.1, 3.2 Порядка.

3.6. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 30 рабочих дней со дня их регистрации и отказывает в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, либо при их отсутствии принимает решение о принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Порядка.

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, лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях

исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. В ходе осуществления проверки департамент запрашивает у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

4.4. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

4.5. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии в части недостигнутых значений результатов предоставления субсидии.

4.6. В случаях, установленных пунктами 4.4, 4.5 Порядка, департамент в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 4.1 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

4.7. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

V. Порядок возврата остатков субсидии

5.1. В случае если на 31 декабря года предоставления субсидии образовались остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за годом

предоставления субсидии, возвращает в доход окружного бюджета неиспользованные остатки средств субсидии.

5.2. В случае потребности в остатках средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанные остатки субсидии на ту же цель после представления в департамент в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, подтверждения потребности в остатках средств субсидии и получения соответствующего письменного решения департамента о наличии потребности в остатках субсидии.

Порядок и сроки принятия департаментом решения о наличии потребности в остатках средств субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель субсидии в случае получения от департамента письменного решения о наличии потребности в остатках средств субсидии в соответствии с пунктом 5.2 Порядка направляет в департамент заявку на возврат остатков средств субсидий, сложившихся на 01 января 2027 г., с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность в остатках средств субсидии.

Заявки на возврат остатков средств субсидии направляются по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатков средств субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Защита» в 2026 году

ФОРМА ЗАЯВКИ

В департамент
региональной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации
«Защита» в 20___ году

Автономная некоммерческая организация «Защита» (далее – получатель субсидии) в лице _____
(должность и Ф.И.О. руководителя организации)
просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Защита» в 2026 году, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2026 г. № 560-П (далее – Порядок, автономный округ), в сумме _____ (_____) рублей.
(прописью)

Настоящей заявкой подтверждаем, что на дату регистрации заявки получатель субсидии соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:
юридический адрес:_____;
фактический адрес:_____;
тел./факс:_____;
адрес электронной почты:_____.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных для предоставления субсидии.

_____ _____ _____
(должность руководителя получателя субсидии) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата составления «____» _____ 20___ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Защита» в 2026 году

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ,
источником финансового обеспечения которых является субсидия
автономной некоммерческой организации «Защита» на 2026 год

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 и (или) обслуживанию охранной сигнализации.

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, определенных уставом автономной некоммерческой организации «Защита».

25. Прочие товары, работы и услуги, необходимые для реализации целей предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Защита» на 2026 год, установленных порядком о ее предоставлении.