



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2023 г. № 1034-П

г. Салехард

### Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» на 2024 год

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 24 ноября 2023 года № 82-ЗАО «Об окружном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» на 2024 год (далее – Порядок).

2. Департаменту внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» субсидию в соответствии с Порядком в сумме 1 574 200 000 (один миллиард пятьсот семьдесят четыре миллиона двести тысяч) рублей.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 декабря 2023 г. № 1034-П

### ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии некоммерческой  
организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» на 2024 год

#### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» на 2024 год определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» на 2024 год (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется:

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

на содержание получателя субсидии.

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

Перечень расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения затрат которых является субсидия, определен 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 (соответствующий финансовый год и на плановый период), 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» (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 получатель субсидии подтверждает отсутствие предоставления ему средств из окружного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов на цели, установленные Порядком.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего пункта, оформляются на фирменном бланке получателя субсидии и подписываются руководителем получателя субсидии либо иным лицом, его замещающим.

Заявление регистрируется в департаменте в день его поступления.

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

2.2.1. получатель субсидии не должен являться 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 законодательством 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 должен получать средства из окружного бюджета, предусмотренного Законом автономного округа от 24 ноября 2023 года № 82-ЗАО «Об окружном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Закон об окружном бюджете) на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

2.2.3. получатель субсидии не должен находиться 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 должен находиться в составленных 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 руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, являющимся получателем 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 пунктом 2.2 Порядка, департамент проводит анализ:

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной

налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату регистрации в департаменте заявления;

информации, содержащейся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также планируемые расходы по содержанию получателя субсидии.

В случае запроса департаментом дополнительных документов срок проверки обращения приостанавливается до дня представления таких документов получателем субсидии. Указанный запрос оформляется в виде делового (служебного) письма. Датой приостановления срока проверки обращения является день регистрации в департаменте делового (служебного) письма. Срок проведения проверки обращения возобновляется со дня предоставления получателем субсидии ответа на запрос департамента.

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется департаментом документально 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 информации, содержащейся в заявлении;

2.4.3. несоответствие заявления цели предоставления субсидии;

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 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 и сроки, которые предусмотрены пунктами 2.1 – 2.3 Порядка.

2.6. Размер предоставляемой субсидии составляет 1 574 200 000 (один миллиард пятьсот семьдесят четыре миллиона двести тысяч) рублей, из них:

1 500 000 000 (один миллиард пятьсот миллионов) рублей – финансирование расходов, связанных с реализацией целей (задач), определенных уставом получателя субсидии;

74 200 000 (семьдесят четыре миллиона двести 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 соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – договор о предоставлении субсидии, типовая форма договора).

В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, определенного пунктом 2.3 Порядка, департамент 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 договора о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью договор о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

2.8. В договор о предоставлении субсидии включаются условия о согласовании его новых условий или о его расторжении, в том числе при недостижении сторонами договора о предоставлении субсидии согласия по новым условиям договора, связанным с уменьшением департаменту указанных в пункте 1.3 Порядка 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 дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются 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 соглашение 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 в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.10. Обязательными при предоставлении субсидии условиями, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному договору о предоставлении из окружного бюджета субсидии, 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 результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.10.2. запрет приобретения 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, а также операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг.

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

Для целей Порядка под указанными мероприятиями (проектами) понимаются мероприятия (проекты), направленные на:

участие в развитии автономного округа в торгово-экономической, научно-технической, социальной и гуманитарной сферах;

содействие и участие в организации экологических мероприятий на территории автономного округа, а также на территории других субъектов Российской Федерации, относящихся к Арктической зоне Российской Федерации;

участие в реализации договоров, соглашений и протоколов, заключенных автономным округом с организациями, субъектами Российской Федерации, субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образованиями иностранных государств;

участие в проектах, реализуемых автономным округом в отношении ямальского землячества и соотечественников, проживающих за рубежом, военно-шефских связей с воинскими частями и организациями Вооруженных Сил Российской Федерации;

участие в реализации государственной политики в отношении российского казачества;

участие в проектах, направленных на реализацию основных направлений информационной политики автономного округа;

поддержку национально-культурных автономий и религиозных конфессий;

содействие в гражданском, культурно-спортивном и военно-патриотическом воспитании;

участие в различных гуманитарных и благотворительных мероприятиях.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии указывается 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 фактическую потребность последнего.

В указанных целях получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку с приложением документов, послуживших основанием для расходования средств 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, послуживший основанием для расходования средств субсидии).

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов.

Департамент проверяет представленные получателем субсидии документы на предмет соблюдения последним положений Порядка в течение 10 рабочих дней со дня их представления департаменту.

Департамент возвращает заявку и приложенные к ней документы получателю субсидии с указанием причин возврата не позднее 15-го рабочего дня со дня их представления департаменту в случае выявления факта отражения недостоверных сведений в представленных документах либо несоблюдения получателем обязанностей, предусмотренных пунктами 2.10, 2.14 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 департаменту заявки.

Заявка, предусмотренная настоящим пунктом, 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.

Реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в договоре о предоставлении субсидии.

2.13. Получатель субсидии вправе размещать средства субсидии на депозитах.

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

В целях размещения средств субсидии на депозитах получатель субсидии направляет в адрес департамента заявку. Форма заявки, срок рассмотрения заявки и срок перечисления средств субсидии, указанные в заявке, определяются в соответствии с подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 Порядка. В течение 5 рабочих дней со дня размещения средств субсидии на депозитах получатель субсидии направляет в адрес департамента документы, подтверждающие объем размещенных средств и условия их размещения.

Средства субсидии, размещенные на депозитах, по истечении срока их размещения перечисляются на лицевой счет департамента как восстановление казначейского расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был

произведен казначейский расход. Дальнейшее использование указанных средств осуществляется в соответствии с Порядком.

2.14. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня второго месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой договора.

3.2. Получатель субсидии ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии направляет в департамент отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, определенной договором о предоставлении субсидии.

3.3. Отчетность, указанная в пунктах 3.1 – 3.2 Порядка, (далее – отчетность) регистрируется в департаменте в день ее поступления.

Департамент в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления указанной отчетности, осуществляет ее проверку и принимает решение о ее принятии.

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

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Департамент осуществляет проверку соблюдения лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, за исключением достижения результата предоставления субсидии.

Уполномоченные органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного договором 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.

4.3. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченными органами государственного финансового



контроля в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, нарушения получателем субсидии установленных Порядком условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет осуществляет возврат субсидии (части субсидии) в размере и по реквизитам, которые указаны в требовании, предусмотренном настоящим пунктом.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, в части конечного значения результата предоставления субсидии, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$B = P * (1 - \Pi_{\phi} / \Pi_{\pi}) * 0,01,$$

где:

B – размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

P – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$\Pi_{\phi}$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в договоре о предоставлении субсидии;

$\Pi_{\pi}$  – конечное значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии.

Возврат средств, подлежащих возврату в окружной бюджет в связи с недостижением конечного значения результата предоставления субсидии, осуществляется получателем субсидии в порядке и сроки, которые указаны в пункте 4.3 Порядка.

Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в связи с недостижением получателем субсидии конечного значения результата предоставления субсидии оформляется в виде делового (служебного) письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта его недостижения.

4.5. При невозврате получателем субсидии в добровольном порядке средств, указанных в пунктах 4.3, 4.4 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. 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 2025 году остатка субсидии, не использованного в 2024 году, и (или) установления срока завершения результата предоставления субсидии, на срок, превышающий срок лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка.

5.3. Решение о наличии потребности получателя субсидии в направлении в 2025 году остатка субсидии, не использованного в 2024 году на цели, предусмотренные Порядком, принимается департаментом.

5.4. Сроки направления получателем субсидии документов, подтверждающих потребность в направлении в 2025 году остатка субсидии, не использованного в 2024 году, принятия решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, регламентируются договором о предоставлении субсидии.

5.5. При наличии решения, предусмотренного пунктом 5.3 Порядка, получатель субсидии до 25 декабря 2024 года направляет в департамент заявку на перечисление средств субсидии, не использованных в 2024 году.

Указанные средства перечисляются департаментом на счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 5-го рабочего дня со дня представления департаменту заявки, оформленной получателем субсидии по форме, предусмотренной договором о предоставлении субсидии.

5.6. Получатель субсидии не позднее 15 января очередного финансового года возвращает не использованный в 2024 году остаток субсидии в доход окружного бюджета.

5.7. Дальнейшее расходование средств остатка субсидии, сложившегося на 01 января 2025 года, из доходов окружного бюджета осуществляется в соответствии с Порядком.

## Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Сотрудничество Ямала» на 2024 год

### ПЕРЕЧЕНЬ

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.