



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2025 г. № 446-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

В соответствии со статьей 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» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 августа 2025 г. № 446-П

ПОРЯДОК

предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ» (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, связанных с осуществлением уставной деятельности получателя субсидии.

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 по физической культуре и спорту 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) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.4. В целях реализации Порядка документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способами, позволяющими определить факт и дату направления 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, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2.2. Получатель субсидии на дату регистрации в департаменте документов, которая осуществляется в день их поступления в порядке, предусмотренном для регистрации входящей корреспонденции, должен соответствовать следующим требованиям:

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

2.2.3. 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. не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель предоставления субсидии, установленную пунктом 1.1 Порядка;

2.2.5. 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 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 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;

информации, используя открытые данные, в том числе размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу, на дату регистрации документов;

ведомственной структуры расходов окружного бюджета, установленной законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

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.

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

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

2.4.2. установление факта недостоверности 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 на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью окружного бюджета на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$P_c = P_{ба},$$

где:

P_c – размер субсидии;

$P_{ба}$ – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на предоставление субсидии законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью окружного бюджета на соответствующий финансовый год.

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 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. В соглашение о предоставлении субсидии включаются условия 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, а также возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, в случае принятия департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах (далее – остаток субсидии, потребность).

Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, являются:

согласие получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на осуществление департаментом в отношении них 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 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из окружного бюджета средств 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

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. Результатом предоставления субсидии является занятое получателем субсидии место в соревнованиях по футболу, проводимых под эгидой Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу «Российский футбольный союз».

Точная дата завершения, значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.11. Субсидия перечисляется на основании заявки получателя субсидии о перечислении субсидии (далее – заявка о перечислении субсидии) по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, с приложением подтверждающих документов, перечень которых определяется соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов, послуживших основанием для расходования средств субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных пунктом 1 направлений расходов, определенных приложением № 2 (далее – направления расходов), осуществляется ежемесячно согласно графику, установленному соглашением о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных пунктами 2 – 7 направлений расходов, осуществляется под фактическую потребность получателя субсидии по мере поступления заявок о перечислении субсидии, при этом перечисление субсидии осуществляется не реже одного раза в квартал.

2.13. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии по направлениям расходов 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 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии направляет в департамент подписанные руководителем получателя субсидии или лицом, его замещающим:

3.1.1. ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на бумажном носителе по формам, определенным типовой формой соглашения, с приложением подтверждающих документов, перечень которых указывается в соглашении о предоставлении субсидии:

3.1.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3.1.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

3.1.2. в сроки и по форме, которые установлены соглашением, – план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии с указанием в нем контрольных точек и планового значения, а также плановых сроков исполнения.

3.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка (далее – отчеты), регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент проводит проверку представленных отчетов в срок не более 30 рабочих дней со дня их регистрации.

3.3. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов отчеты считаются принятыми департаментом.

3.4. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов департамент отказывает в принятии отчетов путем направления получателю субсидии уведомления в виде делового (служебного) письма с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.5. Основаниями для отказа в принятии отчетов являются:

3.5.1. несоответствие отчетов формам, определенным типовой формой соглашения, либо представление отчетов не в полном объеме;

3.5.2. непредставление подтверждающих документов к отчету;

3.5.3. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетах.

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

3.7. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты в течение 15 рабочих дней со дня их получения и принимает решение об отказе в принятии отчетов в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка; при их отсутствии отчеты считаются принятыми департаментом.

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 проверки 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 (далее – проверка).

Департамент проводит проверку путем изучения и анализа документов, предусмотренных Порядком.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4.3. По требованию департамента получатель субсидии обязан представить запрашиваемые им документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

4.4. В случае выявленного в ходе осуществления проверки нарушения получателем субсидии условий и (или) 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 (или) порядка предоставления субсидии.

4.5. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, размер средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$B = P * (1 - \Pi_{\phi} / \Pi_{\eta}) * 0,5,$$

где:

B – размер средств, подлежащий возврату;

P – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

Π_{ϕ} – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его завершения, указанную в соглашении о предоставлении субсидии;

Π_{η} – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

4.6. При наступлении случаев, предусмотренных пунктами 4.4, 4.5 Порядка, департамент в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки 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.

4.8. 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.

V. Порядок возврата остатков средств субсидии

5.1. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии получатель субсидии не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, возвращает его в доход окружного бюджета.

Возврат остатка субсидии получателем субсидии осуществляется по реквизитам, предоставленным департаментом.

5.2. Остаток субсидии на основании решения департамента о наличии потребности (далее – решение о наличии потребности) используется получателем субсидии в финансовом году, следующем за годом, в котором предоставлена субсидия, на цели, предусмотренные пунктом 1.1 Порядка.

Решение о наличии потребности принимается в форме приказа департамента.

Порядок и сроки согласования с департаментом использования остатка субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель субсидии в случае получения письменного решения департамента о наличии потребности в остатке субсидии в соответствии с пунктом 5.2 Порядка и при возникновении фактической потребности направляет в департамент заявки на возврат остатка субсидии, сложившегося на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации Футбольный клуб
«ФАКЕЛ ЯМАЛ»

ФОРМА ЗАЯВКИ

В департамент
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации
Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ» в 20__ году

Автономная некоммерческая организация Футбольный клуб «ФАКЕЛ
ЯМАЛ» (далее – получатель субсидии) в лице

_____ (должность и ФИО руководителя организации)

просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета
в соответствии с Порядком предоставления субсидии автономной
некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»,
утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного
округа от **14 августа 2025 г. № 446-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

Дата составления « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ,
источником финансового обеспечения которых является субсидия автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

1. Оплата труда спортсменов, тренеров, специалистов в области физической культуры и спорта и иных работников автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ», гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе уплата страховых взносов, производимых в соответствии с федеральными законами о конкретных видах социального страхования, уплата налога на доходы физических лиц.

2. Обеспечение участия спортивной команды автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ» (далее – спортивная команда) в соревнованиях под эгидой Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу «Российский футбольный союз» согласно регламентам (правилам, положениям) их проведения (проживание спортивной команды на время проведения соревнований; проезд спортивной команды к месту проведения соревнований и обратно и питание лиц, включенных в состав спортивной команды, на период участия в соревнованиях. Расходы на питание и проживание возмещаются в пределах норм, установленных приложением № 3 к Порядку предоставления субсидии автономной некоммерческой организации Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ», утвержденному постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **14 августа 2025 г. № 446-П** (далее – нормы).

3. Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и экипировки.

4. Приобретение медикаментов, адаптогенов, биологически активных добавок, витаминов и изделий медицинского назначения для восстановления лиц, включенных в состав спортивной команды, при проведении тренировочных сборов и соревнований, оплата медицинских услуг (в том числе по проведению углубленного медицинского обследования и исследований на предмет наличия инфекционных заболеваний, а также иммунитета к ним), оказываемых лицам, включенным в состав спортивной команды.

5. Оплата заявочных и вступительных взносов, предусмотренных регламентами и положениями о проведении соревнований.

6. Оплата расходов по возмездному пользованию недвижимым имуществом (спортивным сооружением, спортивным залом, площадкой).

7. Обеспечение участия в тренировочных сборах спортивной команды для подготовки к соревнованиям (проживание спортивной команды в месте проведения тренировочных сборов, проезд спортивной команды к месту проведения тренировочных сборов и обратно, питание лиц, включенных в

состав спортивной команды, в период проведения тренировочных сборов). Расходы на питание и проживание возмещаются в пределах норм.

Приложение № 3

к Порядку предоставления
субсидии автономной
некоммерческой организации
Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

НОРМЫ

возмещения расходов на питание и проживание лиц, включенных в состав
спортивной команды автономной некоммерческой организации
Футбольный клуб «ФАКЕЛ ЯМАЛ»

№ п/п	Направление расходов	Норма расходов на одного человека в день (руб.)
1	2	3
1.	Проживание	10 000
2.	Питание	3 000