



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2022 № 480-п
г. Ярославль

О внесении изменений в
постановление Правительства
области от 22.07.2014 № 707-п

В целях приведения мер государственной поддержки молодёжных и детских общественных объединений в соответствие с действующим законодательством

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 22.07.2014 № 707-п «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений на территории Ярославской области и признании утратившими силу постановления Администрации области от 24.04.2006 № 86-а и отдельных постановлений Правительства области» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы физической культуры и спорта, молодежной политики, занятости населения, государственной гражданской службы, кадровой политики.»

1.2. В Порядок ведения областного реестра молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области, утверждённый постановлением, внести изменения согласно приложению.

1.3. Порядок предоставления субсидий на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, утверждённый постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно
исполняющий обязанности
Губернатора области

М.Я. Евраев

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 22.06.2022 № 480-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок ведения областного реестра молодёжных и детских
общественных объединений Ярославской области, пользующихся
государственной поддержкой Ярославской области**

1. В разделе 1:

1.1. В пункте 1.3 слова «агентством по делам молодёжи Ярославской области (далее – агентство)» заменить словами «департаментом по физической культуре, спорту и молодёжной политике Ярославской области (далее – департамент)».

1.2. Абзац первый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. На основании статей 4 и 5 Закона Ярославской области «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений на территории Ярославской области» в областной Реестр включаются зарегистрированные в установленном порядке в Ярославской области региональные молодёжные и детские объединения, отделения молодёжных и детских межрегиональных общественных объединений, деятельность которых в соответствии с уставом осуществляется на территории Ярославской области, при соблюдении следующих условий:».

2. В разделе 2:

2.1. Пункты 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Объединение, ходатайствующее о своем включении в областной Реестр, представляет в департамент заявление по форме 1 согласно приложению к Порядку, подписанное руководителем объединения (лицом, его замещающим) (далее – заявление).

К заявлению на электронном носителе прилагаются скан-копии следующих документов:

- устав объединения;
- отчётность, представленная заявителем в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации, за год, предшествующий году подачи заявления;
- документ, подтверждающий назначение на должность и полномочия руководителя объединения (лица, его замещающего);
- бухгалтерский баланс со всеми приложениями за год, предшествующий году подачи заявления;
- справка о количестве членов объединения и его структурных подразделениях в муниципальных районах, городских округах Ярославской области по форме 2 согласно приложению к Порядку (далее – справка о количестве членов объединения);

- информация об основных программах (проектах, мероприятиях) объединения за последний год по форме 3 согласно приложению к Порядку (далее – информация об основных программах);

- согласие руководителя объединения (лица, его замещающего) на обработку персональных данных, а также на размещение департаментом в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об объединении.

2.2. Оригинал заявления в 2 экземплярах представляется в департамент. Заявление в формате Word и приложения к заявлению представляются на электронном носителе одновременно с оригиналом заявления. Заявление регистрируется департаментом в день поступления. Второй экземпляр заявления с указанием даты получения и присвоенного регистрационного номера возвращается объединению.».

2.2. В пункте 2.3:

2.2.1. В абзаце первом слова «30 календарных» заменить словами «20 рабочих».

2.2.2. В абзаце втором:

- слово «Агентство» заменить словом «Департамент»;
- слова «агентство запрашивает» заменить словами «департамент запрашивает (при необходимости)».

2.3. В пункте 2.4 слово «агентство» в соответствующих падежах заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

3. В разделе 3:

3.1. Пункты 3.1, 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.1. Объединение, подтверждающее соблюдение условий, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, представляет в департамент заявление о подтверждении соблюдения условий, предъявляемых к объединениям, включенным в областной Реестр (далее – заявление о подтверждении соблюдения условий), по форме 1 согласно приложению к Порядку, подписанное руководителем объединения (лицом, его замещающим).

К заявлению о подтверждении соблюдения условий на электронном носителе прилагаются скан-копии следующих документов:

- справка о количестве членов объединения, подготовленная объединением;

- информация об основных программах;

- отчётность, представленная заявителем в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации, за год, предшествующий году подачи заявления, заверенная подписью и печатью руководителя объединения (лица, его замещающего);

- бухгалтерский баланс со всеми приложениями за последний отчётный период, заверенный подписью и печатью руководителя объединения (лица, его замещающего).

Повторное представление копии устава необходимо в случае, если в него за последний год вносились изменения.

3.2. Оригинал заявления о подтверждении соблюдения условий

в 2 экземплярах представляется в департамент ежегодно в период нахождения объединения в областном Реестре в срок не позднее 30 ноября текущего года.

Заявление о подтверждении соблюдения условий в формате Word и приложения к указанному заявлению представляются на электронном носителе одновременно с оригиналом указанного заявления. Заявление о подтверждении соблюдения условий регистрируется департаментом в день поступления. Второй экземпляр заявления о подтверждении соблюдения условий с указанием даты получения и присвоенного регистрационного номера возвращается объединению.».

3.2. В пункте 3.3 слова «30 дней» заменить словами «20 рабочих дней».

3.3. В пункте 3.4 слово «агентство» в соответствующих падежах заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

4. В пункте 4.2 раздела 4 слово «агентства» заменить словом «департамента».

5. В разделе 5:

5.1. В пункте 5.1 слово «агентства» заменить словом «департамента».

5.2. В пункте 5.4:

5.2.1. В абзаце первом:

- слово «Агентство» заменить словом «Департамент»;

- слова «федеральный орган исполнительной власти по реализации государственной молодежной политики» заменить словами «федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере государственной молодежной политики.».

5.2.2. Абзац седьмой признать утратившим силу.

6. В разделе 6:

6.1. В пункте 6.1 слово «агентства» заменить словом «департамента».

6.2. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Перечень объединений, включенных в областной Реестр, размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".».

7. В формах документов, необходимых для ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области (приложение к Порядку):

7.1. Форму 1 изложить в следующей редакции:

«Форма 1

(заполняется на бланке молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области с указанием даты и исходящего номера)

Директору департамента
по физической культуре,
спорту и молодёжной
политике Ярославской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодёжное (детское) общественное объединение _____
(полное наименование

молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области)
(далее – объединение) ходатайствует о его включении в областной реестр молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области/ подтверждает соблюдение условий, предъявляемых к молодёжным и детским общественным объединениям, включенным в областной реестр молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области (нужное подчеркнуть).

Объединение зарегистрировано _____.
(указать, кем зарегистрировано объединение)

Дата регистрации: _____.

Объединение _____
(наименование объединения)

является _____
(региональным общественным объединением (отделением межрегионального общественного объединения), уставная цель (уставные цели)

которого: _____
(перечислить уставные цели)

Структурные подразделения объединения имеются в _____
(количество)

муниципальных районах, городских округах Ярославской области: _____
(указать

соответствующие муниципальные районы, городские округа Ярославской области)

Численный состав членов объединения составляет _____ человек,
(количество)

в том числе _____ – лица в возрасте _____
(количество членов) (возраст, предусмотренный

уставом объединения для молодых граждан и (или) детей)
Объединение является юридическим лицом.

Юридический адрес (с индексом): _____.
 Фактический адрес постоянно действующего органа: _____.
 Контактные телефоны, факс: _____.
 Адрес электронной почты: _____.
 Адрес сайта организации (если есть): _____.
 ОГРН: _____.
 Код по ОКВЭД: _____.
 ИНН/КПП: _____.
 Расчётный счёт, наименование банка: _____.
 Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации: _____.

Представленные документы подготовлены в соответствии с Порядком ведения областного реестра молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области, утверждаемым постановлением Правительства области.

Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению:

Достоверность информации, представленной в документах, входящих в состав настоящего заявления, подтверждаю.

Руководитель объединения
 (лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.».

7.2. В форме 2 абзац первый изложить в следующей редакции:

«На __. __.20__ в _____
 (наименование молодёжного (детского) общественного
 _____ (далее – объединение) состояло
 объединения Ярославской области)
 _____ членов и действовало _____
 (количество) (количество)

структурных подразделений объединения в _____ муниципальных
 (количество)
 районах, городских округах Ярославской области.».

7.3. В форме 4:

- слова «Агентство по делам молодёжи Ярославской области» заменить словами «Департамент по физической культуре, спорту и молодёжной политике Ярославской области»;

- слова «Руководитель агентства по делам молодёжи Ярославской области» заменить словами «Директор департамента по физической культуре, спорту и молодёжной политике Ярославской области».

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Правительства области

от 22.07.2014 № 707-п

(в редакции постановления

Правительства области

от 22.06.2022 № 480-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ярославской области от 29 ноября 1996 г. № 20-з «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений на территории Ярославской области» и устанавливает цели, направления, условия и порядок предоставления субсидий на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области (далее – субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случаях нарушения условий предоставления субсидий, установленных Порядком.

1.2. Целью предоставления субсидий молодёжным и детским общественным объединениям Ярославской области (далее – МиДОО) является их стимулирование к более активным действиям по вовлечению детей и молодёжи в общественно полезную деятельность, а также вовлечения МиДОО в решение задач социального развития Ярославской области в рамках исполнения ведомственной целевой программы «Реализация государственной молодежной политики в Ярославской области» государственной программы Ярославской области «Развитие молодежной

политики и патриотическое воспитание в Ярославской области» на 2021 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 31.03.2021 № 174-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославской области» на 2021 – 2025 годы и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (далее – Программа).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области (далее – департамент).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является департамент.

1.5. Субсидии предоставляются МиДОО, включенным в областной реестр МиДОО, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области (далее – областной Реестр).

1.5.1. По результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется предоставление субсидий на поддержку реализации:

- проектов МиДОО (далее – проекты);
- мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности МиДОО (далее – мероприятия уставной деятельности).

Способом проведения отбора является конкурс проектов (мероприятий уставной деятельности) для получения субсидии (далее – конкурс).

1.5.2. Без проведения отбора предоставляются субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, за исключением мероприятий уставной деятельности. Распределение субсидий осуществляется в соответствии с пунктом 4.7 раздела 4 Порядка.

1.6. При наличии в текущем финансовом году у департамента неисполненных обязательств по предоставлению субсидий (неперечисление или неполное перечисление субсидий в рамках заключенных соглашений о предоставлении субсидий (далее – соглашения)) погашение задолженности по неисполненным обязательствам предыдущего финансового года осуществляется из средств, предусмотренных в Программе на указанные цели в текущем финансовом году.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона Ярославской области об областном бюджете (проекта закона Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. При проведении конкурса получатель субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале и на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее 30 июня года, в котором планируется предоставление субсидии.

Объявление о проведении конкурса должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также информацию о порядке и сроках заключения соглашений с победителями конкурса.

2.3. Участники конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

- участник конкурса включен в областной Реестр;
- у участника конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;
- участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;

- участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник конкурса не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, которые установлены проектом (мероприятием уставной деятельности) участника конкурса;

- участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- у участника конкурса имеется квалификация по организации работы с детьми и молодежью и опыт осуществления деятельности, предусмотренной проектом (мероприятием уставной деятельности), не менее одного года, кадровый состав и материально-техническая база, необходимые для достижения результата реализации проекта (мероприятия уставной деятельности);

- у участника конкурса отсутствуют нарушения обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности, в течение последних 3 лет, предшествовавших году подачи заявки.

Проверка соответствия участников конкурса указанным требованиям проводится на основании документов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Порядка.

Несоблюдение требований, указанных в данном пункте, является основанием для отказа в допуске МиДОО к участию в конкурсе.

2.4. Для участия в конкурсе в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, на адрес электронной почты dfksmp@yarregion.ru представляются следующие документы:

- скан-копия заявки по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку, заверенная подписью руководителя учреждения/организации (лица, его замещающего) и печатью учреждения/организации (при наличии), заявка в формате Word;

- скан-копия(и) проекта(ов) (мероприятия(ий) уставной деятельности) в соответствии с формой 2 согласно приложению 1 к Порядку, проект(ы) (мероприятие(я) уставной деятельности) в формате Word (в заявке может быть представлено не более пяти проектов (мероприятий уставной деятельности));

- скан-копия(и) смет(ы) расходов на реализацию проекта(ов) (мероприятия(ий) уставной деятельности) (далее – смета(ы) расходов) по форме 3 согласно приложению 1 к Порядку и смета(ы) расходов в формате Word с указанием предполагаемых источников финансирования, с расчетом по статьям расходов, соответствующим содержательной части проекта (мероприятия уставной деятельности);

- пояснительная(ые) записка(и) к смете(ам) расходов в свободной форме в формате Word, содержащая(ие) экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет затрат представляются по каждой статье смет(ы) расходов;

- скан-копия справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданной территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (с предъявлением подлинника справки для проверки);

- скан-копия информационного письма участника конкурса, подтверждающего, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник конкурса не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участник конкурса не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, и содержащего информацию об отсутствии в течение последних 3 лет, предшествовавших году подачи заявки, нарушений обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности;

- скан-копия информационного письма участника конкурса, подтверждающего его отсутствие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;

- скан-копия информационного письма участника конкурса, подтверждающего, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- скан-копия информационного письма участника конкурса, подтверждающего, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, участник конкурса не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, которые установлены проектом (мероприятием уставной деятельности) участника конкурса;

- скан-копия информационного письма участника конкурса, подтверждающего, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- скан-копии документов, информационных писем, подтверждающих на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, квалификацию участника конкурса и опыт осуществления деятельности, предусмотренной проектом(ами) (мероприятием(ями) уставной деятельности), не менее одного года, кадровый состав и материально-техническую базу, необходимые для достижения результата реализации проекта(ов) (мероприятия(ий) уставной деятельности);

- скан-копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера участника конкурса;

- скан-копия согласия главного бухгалтера участника конкурса (лица, его замещающего) на обработку персональных данных;

- скан-копия согласия руководителя участника конкурса (лица, его замещающего) на размещение департаментом в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об участнике конкурса.

Представление неполного комплекта документов или представление документов, не соответствующих требованиям, указанным в данном пункте, считается нарушением условий конкурса и является основанием для отказа в допуске МиДОО к участию в конкурсе.

2.5. Проекты (мероприятия уставной деятельности), представляемые для участия в конкурсе, должны отвечать следующим требованиям:

- срок завершения реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) ограничивается 31 декабря года, в котором планируется предоставление субсидии;

- объем средств, запрашиваемых из областного бюджета, по одному проекту (мероприятию уставной деятельности) не должен превышать 250 тысяч рублей; объем софинансирования затрат на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) со стороны участника конкурса должен составлять не менее 10 процентов от общей суммы затрат;

- текст должен быть расположен на одной стороне листа, напечатан через полуторный междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, обычным, 14 кеглем, с соблюдением размера полей: левое – 2,75 см, правое – 2,25 см, верхнее – 3 см, нижнее – 2 см, с нумерацией страниц в нижнем колонтитуле (по центру);

- иллюстративные материалы при наличии представляются отдельными файлами.

Дополнительные материалы (опубликованные статьи, книги, методические пособия, авторские проекты, фото-, аудио-, видеоматериалы) при наличии представляются в отдельной архивированной папке.

Несоблюдение требований, указанных в данном пункте, является основанием для отказа в допуске МиДОО к участию в конкурсе.

2.6. Документы, представленные участниками конкурса, не рецензируются и не возвращаются.

2.7. Несвоевременно поданными считаются заявки, полученные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении конкурса.

Несвоевременная подача заявки считается нарушением условий конкурса и является основанием для отказа МиДОО в допуске к участию в конкурсе.

2.8. Основания для отказа в допуске МиДОО к участию в конкурсе (для отклонения заявки):

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.3 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, установленным пунктами 2.4 и 2.5 данного раздела Порядка;

- недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении конкурса.

2.9. Проверка заявок осуществляется рабочей группой, в состав которой входят не менее трех сотрудников, представляющих различные структурные подразделения департамента. Состав рабочей группы утверждается приказом департамента.

По результатам проверки заявок на соответствие требованиям Порядка рабочая группа в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок оформляет протокол, в котором указывается перечень МиДОО, допущенных к участию в конкурсе, список проектов (мероприятий уставной деятельности), которые подлежат оценке членами комиссии по проведению конкурса (далее – комиссия), и перечень МиДОО, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отклонения заявок.

Выписка из протокола с указанием перечня МиДОО, допущенных к участию в конкурсе, списка проектов (мероприятий уставной деятельности), которые подлежат оценке членами комиссии, и перечня МиДОО, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отклонения заявок размещается на едином портале и на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.10. Для оценки проектов (мероприятий уставной деятельности), а также для подведения итогов конкурса образуется комиссия. В состав комиссии входят представители департамента и члены общественного совета при департаменте. В состав комиссии могут входить представители отраслей молодежной политики, социальной защиты, образования, культуры, высшей школы и науки, представители областных организаций, реализующих программы в сфере молодежной политики.

Состав комиссии утверждается приказом департамента.

Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем комиссии член комиссии.

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет департамент.

2.10.1. Секретарь комиссии:

- не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии информирует членов комиссии о дате и месте проведения заседания комиссии;

- формирует повестку заседания комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии.

2.10.2. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии и принятии решений без права замены. На заседания комиссии могут быть приглашены представители органов законодательной и исполнительной власти Ярославской области, иные заинтересованные лица без права участия в голосовании.

2.10.3. В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена комиссии в работе комиссии, обязана рассмотреть их и принять решение о приостановлении участия члена комиссии в работе комиссии.

2.10.4. Комиссия в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приёма заявок:

- проводит оценку материалов, представленных на конкурс;
- на основании суммарной оценки проекта (мероприятия уставной деятельности) по критериям, указанным в подпункте 2.11.5 пункта 2.11 данного раздела Порядка, определяет перечень победителей конкурса.

2.10.5. Для признания участника конкурса победителем конкурса его проект (мероприятие уставной деятельности) должен (должно) набрать по итогам оценки конкурсных материалов 100 баллов и более.

В случае если при оценке проект (мероприятие уставной деятельности) набрал (набрало) 0 баллов по критерию «Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности)», указанному в подпункте 2.11.5 пункта 2.11 данного раздела Порядка, комиссия не вправе определять данный проект (мероприятие уставной деятельности) победителем конкурса.

2.10.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равном количестве баллов комиссия принимает решение о признании победителем конкурса участника конкурса, проект (мероприятие уставной деятельности) которого предусматривает большее плановое количество участников.

2.10.7. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом заседания комиссии об итогах конкурса.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины членов комиссии.

2.10.8. В протоколе заседания комиссии об итогах конкурса должна содержаться информация, включающая следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок, количество баллов, присвоенных заявкам по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении им порядковых номеров;

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

2.10.9. Выписка из протокола заседания комиссии об итогах конкурса размещается на едином портале и на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения комиссией.

2.10.10. Итоги конкурса утверждаются приказом департамента в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Приказ департамента об итогах конкурса размещается на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней после его принятия.

2.11. Критерии оценки проекта (мероприятия уставной деятельности):

2.11.1. Критерии оценки значимости и актуальности проекта (мероприятия уставной деятельности):

- соответствие проекта (мероприятия уставной деятельности) основным направлениям реализации молодежной политики, установленным статьей 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

- значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен (направлено) проект (мероприятие уставной деятельности);

- логичность и последовательность мероприятий проекта (мероприятия уставной деятельности).

2.11.2. Критерии оценки экономической эффективности проекта (мероприятия уставной деятельности):

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) и ожидаемых результатов;

- реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности);

- объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

2.11.3. Критерии оценки социальной эффективности проекта (мероприятия уставной деятельности):

- наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта (мероприятия уставной деятельности), их соответствие поставленным задачам;

- соответствие ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) целям проекта (мероприятия уставной деятельности);

- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта (мероприятия уставной деятельности), количество благополучателей – участников проекта (мероприятия уставной деятельности).

2.11.4. Критерии оценки профессиональной компетенции участников конкурса:

- наличие у участника конкурса квалификации и опыта осуществления деятельности, предусмотренной проектом (мероприятием уставной деятельности);

- наличие у участника конкурса позитивного опыта использования целевых поступлений;

- наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

- наличие информации о деятельности участника конкурса в сети «Интернет», средствах массовой информации.

2.11.5. Для определения количества баллов по каждому показателю используется следующая система оценки:

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Оценка (баллов)
1	2	3	4
Критерии оценки значимости и актуальности проекта (мероприятия уставной деятельности)			
1.	Соответствие проекта (мероприятия уставной деятельности) основным направлениям реализации молодежной политики, установленным статьей 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной	проект (мероприятие уставной деятельности) в полной мере соответствует трем основным направлениям реализации молодежной политики и более	10
		проект (мероприятие уставной деятельности) в полной мере соответствует двум основным направлениям реализации молодежной политики	7
		проект (мероприятие уставной деятельности) в полной мере соответствует одному основному направлению реализации молодежной политики	4
		проект (мероприятие уставной деятельности) не соответствует направлениям реализации молодежной политики	0

1	2	3	4
	политике в Российской Федерации»		
2.	Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен (направлено) проект (мероприятие уставной деятельности)	более 90 процентов задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности), значимы, актуальны и реалистичны, направлены на решение проблем, обозначенных в проекте (мероприятия уставной деятельности), и соответствуют Основам государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р (далее – Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года)	10
		от 61 до 90 процентов включительно задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности), значимы, актуальны и реалистичны, направлены на решение проблем, обозначенных в проекте (мероприятия уставной деятельности), и соответствуют Основам государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года	7
		от 30 до 60 процентов включительно задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности), значимы, актуальны и реалистичны, направлены на решение проблем, обозначенных в проекте (мероприятия уставной деятельности), и соответствуют Основам государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года	4
		менее 30 процентов задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности), значимы, актуальны и реалистичны, направлены на решение проблем, обозначенных в проекте (мероприятия уставной деятельности), и соответствуют Основам государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года	0
3.	Логичность и последовательность мероприятий проекта (мероприятия уставной деятельности)	более 95 процентов мероприятий, включенных в проект (мероприятие уставной деятельности), логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности)	10
		от 70 до 95 процентов включительно мероприятий, включенных в проект (мероприятие уставной деятельности), логически взаимосвязаны, последовательны и	7

1	2	3	4
		направлены на решение задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности)	
		от 40 до 69 процентов включительно мероприятий, включенных в проект (мероприятие уставной деятельности), логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности)	4
		менее 40 процентов мероприятий, включенных в проект (мероприятие уставной деятельности), логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в проекте (мероприятия уставной деятельности)	0
Критерии оценки экономической эффективности проекта (мероприятия уставной деятельности)			
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) и ожидаемых результатов	более 95 процентов планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) направлены на достижение ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	10
		от 70 до 95 процентов включительно планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) направлено на достижение ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	7
		от 40 до 69 процентов включительно планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) направлено на достижение ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	4
		менее 40 процентов планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) направлено на достижение ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	0
5.	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности)	более 95 процентов планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) реалистичны, обоснованны и конкретны	10
		от 70 до 95 процентов включительно планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) реалистичны, обоснованны и конкретны	7
		от 40 до 69 процентов включительно планируемых расходов на реализацию проекта	4

1	2	3	4
		(мероприятия уставной деятельности) реалистичны, обоснованны и конкретны	
		менее 40 процентов планируемых расходов на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) реалистичны, обоснованны и конкретны	0
6.	Объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев	уровень собственного вклада участника конкурса и дополнительных ресурсов составляет более 30 процентов от сметы расходов	10
		уровень собственного вклада участника конкурса и дополнительных ресурсов составляет от 11 до 30 процентов включительно от сметы расходов	7
		уровень собственного вклада участника конкурса и дополнительных ресурсов составляет 10 процентов от сметы расходов	4
Критерии оценки социальной эффективности проекта (мероприятия уставной деятельности)			
7.	Наличие и реалистичность плановых значений ожидаемых результатов проекта (мероприятия уставной деятельности), их соответствие поставленным задачам	в проекте (мероприятия уставной деятельности) указаны плановые значения ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности), более 95 процентов плановых значений результатов проекта (мероприятия уставной деятельности) являются реалистичными и в полной мере соответствуют поставленным задачам	10
		от 70 до 95 процентов включительно плановых значений результатов проекта (мероприятия уставной деятельности) являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам	7
		от 40 до 69 процентов включительно плановых значений результатов проекта (мероприятия уставной деятельности) являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам	4
		менее 40 процентов плановых значений результатов проекта (мероприятия уставной деятельности) являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам либо в проекте (мероприятия уставной деятельности) не указаны плановые значения ожидаемых	0

1	2	3	4
		результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	
8.	Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) целям проекта (мероприятия уставной деятельности)	более 95 процентов ожидаемых результатов соответствуют целям проекта (мероприятия уставной деятельности)	10
		от 70 до 95 процентов включительно ожидаемых результатов соответствуют целям проекта (мероприятия уставной деятельности)	7
		от 40 до 69 процентов включительно ожидаемых результатов соответствуют целям проекта (мероприятия уставной деятельности)	4
		менее 40 процентов ожидаемых результатов соответствуют целям проекта (мероприятия уставной деятельности)	0
9.	Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта (мероприятия уставной деятельности), количество благополучателей – участников проекта (мероприятия уставной деятельности)	в проекте (мероприятия уставной деятельности) примут участие не менее 20 волонтеров и не менее 200 участников	10
		в проекте (мероприятия уставной деятельности) примут участие менее 20, но не менее 15 волонтеров и менее 200, но не менее 150 участников	7
		в проекте (мероприятия уставной деятельности) примут участие менее 15, но не менее 10 волонтеров и менее 150, но не менее 100 участников	4
		в проекте (мероприятия уставной деятельности) примут участие менее 10 волонтеров и менее 100 участников	0
Критерии оценки профессиональной компетенции участников конкурса			
10.	Наличие у участника конкурса квалификации и опыта осуществления деятельности, предусмотренной проектом (мероприятием уставной деятельности)	участник конкурса осуществляет деятельность, предусмотренную проектом (мероприятием уставной деятельности), более пяти лет	10
		участник конкурса осуществляет деятельность, предусмотренную проектом (мероприятием уставной деятельности), от трех до пяти лет (включительно)	7
		участник конкурса осуществляет деятельность, предусмотренную проектом (мероприятием уставной деятельности), от одного года до трех лет	4
11.	Наличие у участника конкурса позитивного опыта использования целевых поступлений	участник конкурса получал целевые средства на реализацию своих программ, проектов в размере не менее суммы, запрашиваемой в конкурсе, информация о претензиях и нарушениях в связи с использованием участником конкурса таких средств отсутствует	10
		участник конкурса получал целевые средства на реализацию программ, проектов в размере менее суммы, запрашиваемой в конкурсе,	7

1	2	3	4
		информация о претензиях и нарушениях в связи с использованием участником конкурса таких средств отсутствует	
		участник конкурса не имеет опыта работы с соизмеримыми объемами целевых средств	4
		участник конкурса получал целевые средства на реализацию своих программ, проектов, но имеется информация о претензиях и нарушениях в связи с использованием участником конкурса таких средств	0
12.	Наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	в проекте (мероприятии уставной деятельности) имеется информация об успешных партнерских отношениях с пятью органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации и более	10
		в проекте (мероприятии уставной деятельности) имеется информация об успешных партнерских отношениях с тремя или четырьмя органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	7
		в проекте (мероприятии уставной деятельности) имеется информация об успешных партнерских отношениях с одним или двумя органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	4
		партнерские отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации у участника конкурса отсутствуют	0
13.	Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети «Интернет», средствах массовой информации	опыт деятельности и успешность участника конкурса подтверждаются пятью публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет») и более	10
		опыт деятельности и успешность участника конкурса подтверждаются тремя или четырьмя публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»)	7
		опыт деятельности и успешность участника конкурса подтверждаются одной или двумя публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»)	4
		информация о деятельности участника конкурса в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет») отсутствует	0

3. Условия и порядок предоставления субсидий по итогам конкурса

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

3.2. Соглашение заключается при соблюдении следующих условий:

- признание участника конкурса победителем конкурса;
- отсутствие у победителя конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях);

- принятие победителем конкурса на дату представления подписанного проекта соглашения обязательства по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные победителем конкурса товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд привлеченных к реализации проекта добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из установленного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации на момент реализации проекта (мероприятия уставной деятельности));

- принятие победителем конкурса на дату представления подписанного проекта соглашения обязательства по завершению реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) в срок не позднее 31 декабря года, в котором предоставляется субсидия;

- согласие победителя конкурса на дату представления подписанного проекта соглашения на осуществление в отношении него департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- обязательство победителя конкурса на дату представления подписанного проекта соглашения осуществить возврат в случае выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

3.3. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – типовая форма соглашения).

3.4. Соглашением предусматриваются:

- наименование проекта (мероприятия уставной деятельности) и сроки его реализации;
- смета расходов;
- значения результатов предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- сроки реализации проекта (мероприятия уставной деятельности);
- сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- обязательство получателя по финансированию проекта (мероприятия уставной деятельности) за счет средств из внебюджетных источников, привлеченных получателем к реализации проекта (мероприятия уставной деятельности), в размере не менее 10 процентов сметы расходов;
- право получателя субсидии направлять в адрес департамента предложения о внесении изменений в соглашение;
- право получателя субсидии перераспределять средства между статьями сметы расходов в пределах общего объема средств, направленных на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности);
- лимит суммы перераспределенного объема средств, направленных на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности);
- обязательство получателя субсидии не использовать в ходе реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) сайты и (или) страницы в социальных сетях в сети «Интернет», содержащие материалы экстремистского характера, а также информацию об организациях, деятельность которых запрещена или признана нежелательной на территории Российской Федерации;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;
- подписание акта о целевом использовании субсидии.

3.5. Результаты и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

3.5.1. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии в срок до 31 декабря года, в котором предоставляется субсидия, мероприятий проекта (мероприятия уставной деятельности).

3.5.2. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результата предоставления субсидии:

- перечень и количество материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, полученных при достижении результата предоставления субсидии;
- охват участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта (мероприятия уставной деятельности);
- численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации проекта (мероприятия уставной деятельности);
- количество публикаций о ходе реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) в сети «Интернет».

3.5.3. Значения результата предоставления субсидии и показателей, указанных в абзаце первом подпункта 3.5.2 пункта 3.5 данного раздела Порядка, устанавливаются соглашением.

3.6. Заключение соглашения департаментом и получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.6.1. В течение 5 рабочих дней с даты размещения приказа департамента об итогах конкурса на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» департамент направляет победителям конкурса на адрес электронной почты для осуществления официальной переписки, указанный в заявке, проект соглашения.

3.6.2. В течение 10 рабочих дней с даты получения проектов соглашений победители конкурса представляют в департамент:

- заверенную печатью (при ее наличии) и подписью руководителя копию справки кредитной организации об отсутствии ограничений прав МиДОО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (с предъявлением подлинника справки для проверки). Указанный документ, представленный МиДОО в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью ответственного лица;
- подписанный проект соглашения.

3.6.3. Департамент является уполномоченным органом, осуществляющим проверку документов, представленных получателями субсидий. Департамент в течение 20 рабочих дней с даты размещения приказа департамента об итогах конкурса на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет»:

- проводит проверку соответствия победителей конкурса условиям, предусмотренным пунктом 3.2 данного раздела Порядка;
- принимает правовой акт об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурса субсидии в случае:

непредставления победителем (победителями) конкурса документов, указанных в подпункте 3.6.2 данного пункта, представление не в полном объеме либо с нарушением сроков;

несоответствия победителя (победителей) конкурса условиям, предусмотренным пунктом 3.2 данного раздела Порядка;

установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает правовой акт об утверждении перечня получателей субсидий с указанием объемов субсидий (правовой акт о получателе субсидии с указанием размера субсидии – в случае если победителем конкурса признан только один участник конкурса).

В течение 5 рабочих дней с даты принятия правового акта об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурса субсидии и (или) правового акта об утверждении перечня получателей субсидий с указанием объемов субсидий выписки из указанных правовых актов размещаются на едином портале и на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

3.6.4. Департамент:

- подписывает соглашения с получателями субсидий в течение 15 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей субсидий;

- в течение 5 рабочих дней после подписания соглашений извещает получателей субсидий о подписании соглашения и о возможности передачи его экземпляра получателю.

В случае уменьшения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Соглашение с получателем субсидии не заключается в случае получения департаментом от получателя субсидии официального уведомления об отказе от получения субсидии.

3.8. За счет субсидии получатель субсидии вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору);

- страховые взносы;

- издательско-полиграфические услуги (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции);

- подарки, сувенирная продукция;

- проживание, проезд;

- транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта);
- коммунальные платежи;
- аренда помещения;
- аренда оборудования;
- информационные услуги (в том числе размещение информации о проекте (мероприятии уставной деятельности) в средствах массовой информации);
- приобретение оборудования;
- расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь;
- покупка и/или создание программного обеспечения;
- создание и/или техническая поддержка сайта МиДОО в сети «Интернет»;
- телефонная связь (мобильная и стационарная), обеспечение доступа сотрудников МиДОО к сети «Интернет», почтовые расходы;
- канцелярские принадлежности;
- проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (мероприятия уставной деятельности);
- прочие расходы, направленные на достижение значений результатов предоставления субсидии, за исключением расходов, указанных в пункте 3.9 данного раздела Порядка.

3.9. За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта (мероприятия уставной деятельности);
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- расходы на уплату штрафов.

3.10. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусматриваемых на реализацию соответствующего мероприятия Программы на соответствующий финансовый год, с учётом утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

3.11. В случае если объем средств, запрашиваемых победителями конкурса, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденные

на реализацию проектов (мероприятий уставной деятельности) по результатам проведения конкурса в соответствующем финансовом году, размеры субсидий (C_{li}) определяются по формуле:

$$C_{li} = \frac{C_i}{\sum_{i=1}^n K_{bi}} \times K_{bi},$$

где:

C_i – объем ассигнований, предусмотренный в областном бюджете на предоставление субсидий по результатам проведения конкурса;

n – количество проектов (мероприятий уставной деятельности), представленных победителями конкурса;

K_{bi} – количество баллов i -го проекта (мероприятия уставной деятельности), представленного победителем конкурса.

3.12. Размер субсидии не может составлять более 90 процентов от стоимости проекта(ов) (мероприятия(ий) уставной деятельности), представленного(ых) победителем конкурса.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется на основании приказа департамента на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, единовременно в срок не позднее 90 рабочих дней с даты заключения соглашения.

4. Условия и порядок предоставления субсидий в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО

4.1. Субсидии, предоставляемые в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, за исключением мероприятий уставной деятельности, в соответствии с подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 раздела 1 Порядка предоставляются без проведения отбора. Распределение субсидий, предоставляемых в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, осуществляется в соответствии с пунктом 4.7 данного раздела Порядка.

4.2. Требования, которым должно соответствовать МиДОО для предоставления субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО:

- МиДОО на дату подачи заявки на получение субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, за исключением мероприятий уставной деятельности (далее – заявка на поддержку УД) включено в областной Реестр;

- у МиДОО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на поддержку УД, отсутствуют ограничения прав на распоряжение

денежными средствами, находящимися на счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях);

- МиДОО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- МиДОО на дату подачи заявки на поддержку УД не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- МиДОО на дату подачи заявки на поддержку УД не получает средства из областного бюджета на основании иных правовых актов на аналогичные цели;

- МиДОО на дату подачи заявки на поддержку УД подтверждает готовность принять на себя обязательство по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов;

- согласие МиДОО, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с МиДОО (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на дату подачи заявки на поддержку УД на осуществление в отношении их проверки департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- на дату подачи заявки на поддержку УД МиДОО подтверждает готовность принять на себя обязательство осуществить возврат субсидии в случае выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Проверка соответствия МиДОО указанным требованиям проводится на основании документов, указанных в пункте 4.3 данного раздела Порядка.

4.3. Для получения субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО не позднее 30 июня года, в котором планируется предоставление субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, на адрес электронной почты dfksmp@yarregion.ru представляются скан-копии следующих документов:

- заявка на поддержку УД по форме 4 согласно приложению 1 к Порядку, заверенная подписью руководителя МиДОО (лица, его замещающего) и печатью МиДОО (при наличии);

- информация МиДОО для расчета субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, за исключением мероприятий уставной деятельности, по форме 5 согласно приложению 1 к Порядку;

- справка кредитной организации об отсутствии ограничений прав МиДОО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на поддержку УД (с предъявлением подлинника справки для проверки);

- информационное письмо, подтверждающее, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на поддержку УД, МиДОО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- информационное письмо, подтверждающее, что на дату подачи заявки на поддержку УД МиДОО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- информационное письмо МиДОО, подтверждающее, что МиДОО не получает средства из областного бюджета на основании иных правовых актов на аналогичные цели, МиДОО готово принять на себя обязательство по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов, обязательство осуществить возврат в случае выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, МиДОО согласно на осуществление в отношении него департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии и на включение таких положений в соглашение;

- документ, подтверждающий полномочия главного бухгалтера МиДОО;

- согласие главного бухгалтера МиДОО (лица, его замещающего) на обработку персональных данных;

- согласие руководителя объединения (лица, его замещающего) на размещение департаментом в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о получателе субсидии.

Указанные документы, представленные МиДОО в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица.

4.4. Несвоевременно поданными считаются заявки на поддержку УД, полученные после даты окончания приема заявок на поддержку УД, указанной в пункте 4.3 данного раздела Порядка.

4.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО (для отклонения заявки на поддержку УД):

- несоответствие МиДОО требованиям, установленным пунктом 4.2 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных МиДОО документов требованиям, установленным пунктом 4.3 данного раздела Порядка;

- недостоверность представленной МиДОО информации;

- подача МиДОО заявки на поддержку УД после даты, определенной для подачи заявок на поддержку УД.

4.6. Решение о предоставлении/ непредоставлении субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО утверждается приказом департамента в течение 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок на поддержку УД.

В приказе о предоставлении/ непредоставлении субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО должна содержаться информация, включающая следующие сведения:

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО;

- наименования МиДОО, заявки на поддержку УД которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки.

Приказ департамента о предоставлении/ непредоставлении субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО размещается на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после его принятия.

4.7. Общий объем субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО (Si), рассчитывается по формуле:

$$S_i = \frac{S_{i \text{ расч}}}{\sum_{i=1}^n S_{i \text{ расч}}} \times 0,9 \times V,$$

где:

$S_{i \text{ расч}}$ – максимальный расчётный объём субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО;

n – количество МиДОО, подавших заявки на поддержку УД;

0,9 – предельный уровень софинансирования расходов на осуществление уставной деятельности за счёт средств областного бюджета;

V – общий объём средств областного бюджета, предусмотренный на оказание государственной поддержки МиДОО в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО.

Общий объём субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, не может превышать 90 процентов ее максимального расчётного объёма.

Максимальный расчётный объём субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО ($S_{i \text{ расч}}$), рассчитывается по формуле:

$$S_{i \text{ расч}} = \text{ФОТ}_i + \text{БУ}_i + \text{ПР}_i,$$

где:

ФОТ_i – расчётный размер затрат на оплату труда штатных сотрудников и привлеченных специалистов;

БУ_i – расчётный размер затрат на оплату банковских услуг;

ПР_i – расчётный размер затрат на оплату прочих расходов.

Расчетное количество штатных единиц исполнительного органа (привлеченных специалистов) МиДОО (ШТ_p) рассчитывается по формуле:

$$\text{ШТ}_p = 1 + \frac{\text{Ч}_{\text{орг}}}{10000},$$

где:

1 – минимальное количество штатных единиц исполнительного органа (привлеченных специалистов) МиДОО;

$\text{Ч}_{\text{орг}}$ – количество членов МиДОО на отчетную дату;

10000 – количество членов МиДОО, на которое необходима дополнительная штатная единица (привлеченный специалист).

Расчетное количество штатных единиц исполнительного органа (привлеченных специалистов) МиДОО не может превышать 3.

Расчётный размер затрат на оплату труда штатных сотрудников и привлеченных специалистов (ФОТ_i) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_i = \text{ШТ}_p \times \text{МРОТ} \times 12 + \text{Н}_{\text{ФОТ}},$$

где:

МРОТ – минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации, установленный федеральным законом о минимальном размере оплаты труда;

12 – количество месяцев в году;

$\text{Н}_{\text{ФОТ}}$ – начисления по фонду оплаты труда.

Расчётный размер затрат на оплату банковских услуг (БУ_i) рассчитывается по формуле:

$$\text{БУ}_i = \text{К}_{\text{сч}} \times \text{СТ}_{\text{сч}} \times 12,$$

где:

$\text{К}_{\text{сч}}$ – количество открытых МиДОО счетов в кредитных учреждениях для обслуживания финансовой деятельности, но не более 2;

$\text{СТ}_{\text{сч}}$ – стоимость обслуживания счета в кредитном учреждении в месяц, определяемая на основании банковского тарифа;

12 – количество месяцев в году.

Расчётный размер затрат на оплату прочих расходов (командировочных расходов, приобретение оборудования, приобретение материальных запасов (канцелярских товаров, хозяйственных товаров), расходов на оплату работ и услуг, необходимых для осуществления уставной деятельности) (ПР_i) рассчитывается по формуле:

$$\text{ПР}_i = \text{ФОТ}_i \times 0,1.$$

Расчетный размер субсидии, указанный в данном разделе Порядка, используется исключительно для определения максимального расчётного объёма субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО.

4.8. Субсидия в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО предоставляется на основании соглашения.

4.9. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения.

4.10. Соглашением предусматриваются:

- наименование субсидии и сроки ее реализации;
- смета расходов на осуществление уставной деятельности МиДОО по форме 6 согласно приложению 1 к Порядку;
- значения результатов предоставления субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-

правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- сроки представления отчетности об использовании субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО;

- обязательство получателя субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов;

- право получателя субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, направлять в адрес департамента предложения о внесении изменений в соглашение;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО в размере, определенном соглашением;

- подписание акта о целевом использовании субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО.

4.11. Результатами предоставления субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО являются:

- выплаченная заработная плата штатным сотрудникам (оплаченный труд специалистов, работающих по гражданско-правовому договору);

- уплаченные страховые взносы на заработную плату (на оплату труда);

- произведенная оплата банковских услуг;

- произведенная оплата прочих расходов (командировочных расходов, приобретение оборудования, приобретение материальных запасов (канцелярских товаров, хозяйственных товаров), расходов на оплату работ и услуг, необходимых для осуществления уставной деятельности).

4.12. Заключение соглашения департаментом и получателем субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, осуществляется в следующем порядке:

4.12.1. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу приказа департамента о предоставлении/ непредоставлении субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО департамент направляет МиДОО на подписание проекты соглашений.

4.12.2. В течение 10 рабочих дней с даты получения проектов соглашений МиДОО представляют в департамент подписанные проекты соглашений.

МиДОО, не представившее в департамент подписанный проект соглашения в срок, указанный в абзаце первом данного подпункта, признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.12.3. Департамент:

- подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней с момента его представления МиДОО;

- в течение 5 рабочих дней после подписания соглашения извещает получателя субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, о подписании соглашения и о возможности передачи его экземпляра получателю субсидии.

4.12.4. Соглашение с МиДОО не заключается в случае:

- получения департаментом от МиДОО официального уведомления об отказе от получения субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО;

- признания МиДОО уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с подпунктом 4.12.2 данного пункта.

4.13. За счет субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, получатель субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- заработная плата штатных сотрудников (физических лиц, работающих по трудовому договору);

- оплата труда специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору);

- страховые взносы;

- оплата банковских услуг;

- оплата прочих расходов: командировочных расходов, приобретение оборудования, приобретение материальных запасов (канцелярских товаров, хозяйственных товаров), расходов на оплату работ и услуг, необходимых для осуществления уставной деятельности.

4.14. За счет субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с уставной деятельностью МиДОО;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- расходы на уплату штрафов.

4.15. Субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО предоставляются в пределах средств, предусматриваемых на реализацию соответствующего мероприятия Программы на соответствующий финансовый год, с учётом утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

4.16. Перечисление субсидии в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО осуществляется на основании приказа департамента на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, ежемесячно в соответствии с графиком, утвержденным приказом департамента.

5. Порядок контроля (мониторинга) использования субсидий и требования к отчетности

5.1. Департамент обеспечивает контроль (мониторинг) соблюдения получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

5.2. Департамент как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме целей, предусмотренных Порядком.

5.4. Требования к отчетности:

5.4.1. Получатели субсидии, предоставляемой в целях поддержки реализации проекта (мероприятия уставной деятельности), направляют в департамент:

- ежеквартально (нарастающим итогом) в течение срока реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации проекта (мероприятия уставной деятельности):

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме в соответствии с приложением 4 к типовой форме соглашения;

отчет о расходах на реализацию проекта (мероприятия уставной деятельности) по форме 1 согласно приложению 2 к Порядку;

- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации проекта (мероприятия уставной деятельности):

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением 3 к типовой форме соглашения;

отчет об итогах мероприятий проекта (мероприятия уставной деятельности) и достижении значений результатов предоставления субсидии по форме 2 согласно приложению 2 к Порядку.

5.4.2. Получатели субсидии, предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной деятельности МиДОО, направляют в департамент:

- ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, – отчет о расходах на осуществление уставной деятельности МиДОО по форме 3 согласно приложению 2 к Порядку;

- ежеквартально (нарастающим итогом) в течение срока реализации проекта (мероприятия уставной деятельности) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме в соответствии с приложением 4 к типовой форме соглашения;

- в срок до 15 января года, следующего за годом, в котором предоставлялась субсидия:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением 3 к типовой форме соглашения;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме 4 согласно приложению 2 к Порядку.

5.5. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в областной бюджет по следующим основаниям:

- недостижение значений результатов предоставления субсидии;

- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;

- нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

5.7. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.7.1. В случае если не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением:

5.7.1.1. Департамент в течение 7 рабочих дней с момента выявления факта недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 5.7.1.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

В течение 20 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии получатель субсидии обязан осуществить ее возврат в областной бюджет.

В случае невозврата части субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5.7.1.2. Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

n – общее количество результатов предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$K = \sum Di / m,$$

где Di – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии (Di), определяется по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si,$$

где:

Ti – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии;

Si – плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.7.2. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

Департамент в течение 7 рабочих дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 20 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель субсидии обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата неиспользованной части субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5.7.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, департамент принимает решение об одностороннем отказе от соглашения. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Департамент в течение 7 рабочих дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление об отказе от соглашения и о возврате субсидии.

В течение 20 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата субсидии в установленный срок взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5.8. В случае отсутствия нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, департамент признает проект (мероприятие уставной деятельности)/ уставную деятельность реализованным(ой). В срок, не превышающий 40 рабочих дней с даты завершения реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)/ уставной деятельности текущего года, департамент утверждает представленную получателем субсидии отчетность и подписывает акт об использовании субсидии по форме 5 согласно приложению 2 к Порядку.

В случае направления получателю субсидии уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 5.7.1 и 5.7.2 пункта 5.7 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 20 рабочих дней.

Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидий
на государственную
поддержку молодёжных
и детских общественных
объединений Ярославской
области

ФОРМЫ
документов для предоставления субсидий на государственную
поддержку молодёжных и детских общественных объединений
Ярославской области

Форма 1

(заполняется на бланке молодёжных и детских
общественных объединений Ярославской
области с указанием даты и исходящего номера)

Директору департамента
по физической культуре,
спорту и молодежной
политике Ярославской
области

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе проектов молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области (мероприятий, осуществляемых
в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области) для получения субсидии
на государственную поддержку молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области

(полное наименование молодёжного (детского) общественного объединения

Ярославской области)

направляет проект(ы) молодёжного и детского общественного объединения
Ярославской области (мероприятие(я), осуществляемое(ые) в рамках
уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений
Ярославской области) _____

(полное наименование проекта(ов) (мероприятия(й) уставной деятельности))

на участие в конкурсе проектов молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области (мероприятий, осуществляемых в рамках

уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области) для получения субсидии на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области.

Перечень документов, прилагаемых к настоящей заявке:

Достоверность информации, представленной в документах, входящих в состав настоящей заявки, подтверждаю.

Адрес электронной почты для осуществления официальной переписки:

С условиями участия в конкурсе ознакомлен.

Руководитель молодёжного
(детского) общественного
объединения Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СТРУКТУРА

проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области (мероприятия, осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области)

1. Титульный лист (первый лист, на котором сверху указывается полное наименование молодёжного (детского) общественного объединения Ярославской области, в центре – полное наименование проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области (далее – проект) (мероприятия, осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области (далее – мероприятие уставной деятельности)), внизу – место и год проведения конкурса проектов (мероприятий уставной деятельности) для получения субсидии на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области.

2. Информационная карта проекта (мероприятия уставной деятельности):

Полное наименование проекта (мероприятия уставной деятельности)	
Руководитель проекта (мероприятия уставной деятельности) (Ф.И.О., должность, контактная информация)	
Сроки реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	
Территория реализации проекта (мероприятия уставной деятельности)	
Основные направления реализации молодежной политики, установленные статьей 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», которым соответствует проект (мероприятие уставной деятельности)	
Цели и задачи проекта (мероприятия уставной деятельности)	
Целевые группы проекта (мероприятия уставной деятельности)	
Количество участников, задействованных в мероприятиях проекта (мероприятия уставной деятельности)	

8. Ресурсное обеспечение проекта (мероприятия уставной деятельности).

9. Ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели), критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта (мероприятия уставной деятельности), достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта (мероприятия уставной деятельности).

10. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов (мероприятий уставной деятельности)

11. Дополнительные материалы (рекомендации, письма поддержки, публикации, иные материалы).

Руководитель молодёжного
(детского) общественного
объединения Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СМЕТА

**расходов на реализацию проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области
(мероприятия, осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области)**

(наименование проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области (мероприятия,

осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области))

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма – всего (руб.)	В том числе	
					сумма субсидии (руб.)	размер софи- нансиро- вания (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оплата труда специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)					
1.1.						
1.n.						
2.	Страховые взносы на оплату труда специалистов (____ %)					
3.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции (расшифровать)					

1	2	3	4	5	6	7
3.1.						
3.n.						
4.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)					
4.1.						
4.n.						
5.	Расходы на проживание, проезд (расшифровать)					
5.1.						
5.n.						
6.	Транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта) (расшифровать)					
6.1.						
6.n.						
7.	Коммунальные платежи (расшифровать)					
7.1.						
7.n.						
8.	Аренда помещения (расшифровать)					
8.1.						
8.n.						
9.	Аренда оборудования (расшифровать)					
9.1.						
9.n.						
10.	Информационные услуги (в том числе размещение информации о проекте (мероприятия уставной деятельности) в средствах массовой информации) (расшифровать)					

1	2	3	4	5	6	7
10.1.						
10.n.						
11.	Приобретение оборудования (расшифровать)					
11.1.						
11.n.						
12.	Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать)					
12.1.						
12.n.						
13.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать)					
13.1.						
13.n.						
14.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта молодежного (детского) общественного объединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (расшифровать)					
14.1.						
14.n.						
15.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников молодежного (детского) общественного объединения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (расшифровать)					
15.1.						
15.n.						
16.	Расходы на канцелярские принадлежности					

1	2	3	4	5	6	7
16.1.						
16.n.						
17.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (мероприятия уставной деятельности (расшифровать))					
17.1.						
17.n.						
18.	Иные расходы (уточнить)					
18.1.						
18.n.						
Итого по проекту						
в том числе за счет субсидии						
в том числе за счет софинансирования						

Руководитель молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

(заполняется на бланке молодежных и детских общественных объединений Ярославской области с указанием даты и исходящего номера)

Директору департамента
по физической культуре,
спорту и молодежной
политике Ярославской
области

ЗАЯВКА

на получение субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области в целях поддержки осуществления уставной деятельности молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, за исключением мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежных и детских общественных объединений Ярославской области

(полное наименование молодежного (детского) общественного объединения

Ярославской области)

ходатайствует о получении субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области в целях поддержки осуществления уставной деятельности молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, за исключением мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежных и детских общественных объединений Ярославской области.

Перечень документов, прилагаемых к настоящей заявке:

Достоверность информации, представленной в документах, входящих в состав настоящей заявки, подтверждаю.

Адрес электронной почты для осуществления официальной переписки:

Руководитель молодежного
(детского) общественного
объединения Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ИНФОРМАЦИЯ

**(полное наименование молодежного (детского) общественного объединения
Ярославской области)
для расчета субсидии на государственную поддержку молодёжных
и детских общественных объединений Ярославской области,
предоставляемой в целях поддержки осуществления уставной
деятельности молодёжных и детских общественных объединений
Ярославской области, за исключением мероприятий, осуществляемых
в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области**

В зависимости от видов расходов, на которые запрашивается субсидия, предоставляемая в целях поддержки осуществления уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, за исключением мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области, в настоящей информации указываются:

Для расчета затрат на оплату труда:	
Количество штатных сотрудников (физических лиц, работающих по трудовому договору)	
Количество специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)	
Количество членов объединения на отчетную дату	
Для расчета затрат на оплату банковских услуг:	
Количество открытых объединением счетов в кредитных учреждениях для обслуживания финансовой деятельности	
Стоимость обслуживания счета в кредитном учреждении в месяц (с приложением подтверждающих документов)	
Для расчета затрат на оплату прочих расходов:	
Необходимость оплаты прочих расходов: командировочных расходов, приобретение оборудования, приобретение материальных запасов (канцелярских товаров, хозяйственных товаров), расходов на оплату работ и услуг, необходимых для осуществления уставной деятельности	да / нет

Руководитель молодежного
(детского) общественного
объединения Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СМЕТА
расходов на осуществление уставной деятельности

(наименование молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области)

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма – всего (руб.)	В том числе	
					сумма субсидии (руб.)	размер софинанси- рования (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата штатных сотрудников (физических лиц, работающих по трудовому договору)					
1.1.						
1.п.						
2.	Страховые взносы на заработную плату (___ %)					
3.	Оплата труда специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)					
3.1.						
3.п.						
4.	Страховые взносы на оплату труда специалистов (___ %)					
5.	Оплата банковских услуг					
5.1.						

1	2	3	4	5	6	7
5.2.						
6.	Оплата прочих расходов: командировочных расходов, приобретение оборудования, приобретение материальных запасов (канцелярских товаров, хозяйственных товаров), расходов на оплату работ и услуг, необходимых для осуществления уставной деятельности (уточнить)					
Итого						
в том числе за счет субсидии						
в том числе за счет софинансирования						

Руководитель молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
предоставления субсидий
на государственную
поддержку молодёжных
и детских общественных
объединений Ярославской
области

ФОРМЫ
документов для предоставления отчетности об использовании субсидий
на государственную поддержку молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области

 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о расходах на реализацию проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области (мероприятия, осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области)

 (наименование проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области (мероприятия, осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области))
 по состоянию на _____ 20__ г.

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер): _____

Строка сметы	Статья затрат	Утверждено по смете, в том числе			Израсходовано, в том числе		Остаток, в том числе			Подтверждающие документы (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.)
		всего	субсидия	собственные средства	с начала реализации проекта	за отчетный квартал	всего	субсидия	собственные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(руб.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего										X

Остаток субсидии на « ____ » _____ 20__ г.:

_____ (цифрами и прописью)

Неиспользованный остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет:

_____ (цифрами и прописью)

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта:

_____ (цифрами и прописью)

Руководитель молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области
(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отчет принят

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента по
физической культуре, спорту и
молодежной политике Ярославской
области

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЁТ

об итогах мероприятий проекта молодёжного и детского общественного объединения Ярославской области (мероприятия, осуществляемого в рамках уставной деятельности молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области) и достижении значений результатов предоставления субсидии на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области

(наименование проекта (мероприятия уставной деятельности))

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер): _____

Дата представления отчета (в соответствии с условиями соглашения): _____

1. Сроки, время и место проведения мероприятий: _____

2. Организаторы и исполнители мероприятий: _____
(с указанием

соорганизаторов, партнёров, спонсоров)

3. Количество участников мероприятий: _____
(с указанием количества

зрителей в случае, если мероприятие предполагало наличие зрителей)

4. Описание основных этапов мероприятий, анализ успешных моментов и неудач: _____

5. Описание результатов проведения мероприятий: _____
(в случае проведения

конкурсов, фестивалей указать итоговые результаты, подтверждённые

протоколами работы комиссий (жюри))

6. Сравнительный анализ реализации мероприятий за последние 2 – 3 года: _____.

(в случае проведения ежегодного мероприятия)

7. Результаты награждения участников (победителей) мероприятий с указанием форм награждения: _____.

8. Дополнительная информация: _____.

9. Достижение значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении:

№ п/п	Наименование результата (в соответствии с соглашением)	Значения результатов предоставления субсидии		Причины отклонений
		план (в соответствии с соглашением)	факт	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Примечание: к отчету необходимо приложить фотографии, ссылки, скриншоты страниц, программы, макеты и прочие материалы, подтверждающие информацию, указанную в отчете.

Руководитель молодёжного
(детского) общественного
объединения Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Отчет принят

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего										X

Остаток субсидии на «_____» _____ 20__ г.:

_____ (цифрами и прописью)

Неиспользованный остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет:

_____ (цифрами и прописью)

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта:

_____ (цифрами и прописью)

Руководитель молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области
(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер молодёжного (детского)
общественного объединения
Ярославской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отчет принят

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента по
физической культуре, спорту и
молодежной политике Ярославской
области

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЁТ

**о достижении значений результатов предоставления субсидии
на государственную поддержку молодёжных и детских общественных
объединений Ярославской области**

(наименование молодежного (детского) общественного объединения
Ярославской области)

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер): _____
Дата представления отчета (в соответствии с условиями соглашения): _____

Достижение значений результатов предоставления субсидии,
указанных в соглашении:

№ п/п	Наименование результата (в соответствии с соглашением)	Значения результатов предоставления субсидии		Причины отклонений
		план (в соответствии с соглашением)	факт	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Примечание: к отчету необходимо приложить фотографии, ссылки, скриншоты страниц, программы, макеты и прочие материалы, подтверждающие информацию, указанную в отчете.

Руководитель молодежного
(детского) общественного
объединения Ярославской области
(лицо, его замещающее)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отчет принят

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ
об использовании субсидии на государственную поддержку
молодёжных и детских общественных объединений
Ярославской области

г. Ярославль

«___» _____ 201__ г.

Департамент по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице руководителя Департамента _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Денежные средства, предоставленные Департаментом Получателю субсидии, израсходованы согласно условиям Соглашения о предоставлении субсидии на государственную поддержку молодёжных и детских общественных объединений Ярославской области от _____ № _____ (далее – Соглашение).

2. Объём финансирования по Соглашению составил _____ (_____) рублей.

3. Департамент не имеет претензий к Получателю субсидии в части исполнения его обязательств по Соглашению.

4. Настоящий Акт является основанием для прекращения действия Соглашения без взаимных претензий Сторон.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

Департамент:

Получатель субсидии:
