



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2024 № 1165-п
г. Ярославль

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Ярославской области от 22.07.2014 № 707-п «О государственной поддержке молодежных 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. В абзаце третьем пункта 1 слово «субсидий» заменить словом «субсидии».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы молодежной политики.»

1.3. В Порядок ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области, утвержденный постановлением, внести изменения согласно приложению.

1.4. Порядок предоставления субсидий на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

Приложение
к постановлению Правительства
Ярославской области
от 12.11.2014 № 1165-п

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

1. В пункте 1.3 раздела 1 слова «спорта и» исключить.
2. В разделе 2:
 - 2.1. Абзац седьмой пункта 2.1 после слов «муниципальных районах,» дополнить словами «муниципальных и».
 - 2.2. В абзаце восьмом пункта 2.1 слова «программах (проектах, мероприятиях)» заменить словом «мероприятиях», слово «программах» – словом «мероприятиях».
 - 2.3. Абзац второй пункта 2.3 после слов «муниципальных образований» дополнить словом «Ярославской».
 - 2.4. Пункт 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:
«Объединение имеет право ходатайствовать о своем включении в областной Реестр ежегодно.».
3. В абзаце четвертом пункта 3.1 раздела 3 слово «программах» заменить словом «мероприятиях».
4. В формах документов, необходимых для ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области (приложение к Порядку):
 - 4.1. В форме 1:
 - в грифе слова «спорта и» исключить;
 - после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:
«Учредительная конференция (собрание) объединения состоялась (состоялось) _____.»;
 - абзац пятый после слов «муниципальных районах,» дополнить словами «муниципальных и»;
 - абзац шестой изложить в следующей редакции:
«Численный состав членов объединения – _____ человек, в том числе лица в возрасте:»;
 - после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:
«до 13 лет включительно – _____ ;
от 14 до 17 лет включительно – _____ ;
от 18 до 24 лет включительно – _____ ;
от 25 до 29 лет включительно – _____ ;
от 30 до 35 лет включительно – _____ ;

36 лет и старше – _____.».

4.2. Наименование формы 2 после слов «муниципальных районах,» дополнить словами «муниципальных и».

4.3. В форме 3:

- в наименовании слова «программах (проектах, мероприятиях)» заменить словом «мероприятиях»;

- в наименованиях граф 2, 3 слова «программы (проекта)» заменить словом «мероприятия»;

- в наименовании графы 4 слова «Основные мероприятия программы (проекта)» заменить словами «Краткое описание мероприятия»;

- наименование графы 5 после слов «Количество участников» дополнить словами «(до 13 лет включительно; от 14 до 17 лет включительно; от 18 до 24 лет включительно; от 25 до 29 лет включительно; от 30 до 35 лет включительно; 36 лет и старше).

4.4. В форме 4:

- в грифе слова «спорта и» исключить;

- в подпункте 1.1 пункта 1:

абзац пятый после слов «муниципальных районах,» дополнить словами «муниципальных и»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Численный состав членов объединения – _____ человек, в том числе лица в возрасте:»;

после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«до 13 лет включительно – _____;

от 14 до 17 лет включительно – _____;

от 18 до 24 лет включительно – _____;

от 25 до 29 лет включительно – _____;

от 30 до 35 лет включительно – _____;

36 лет и старше – _____.»;

- в подпункте 2.1 пункта 2:

абзац пятый после слов «муниципальных районах,» дополнить словами «муниципальных и»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Численный состав членов объединения – _____ человек, в том числе лица в возрасте:»;

после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«до 13 лет включительно – _____;

от 14 до 17 лет включительно – _____.»;

- в реквизите подписи слова «спорта и» исключить.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ярославской области

от 22.07.2014 № 707-п

(в редакции

постановления Правительства
Ярославской области

от 12.11.2024 № 1165-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ярославской области от 29 ноября 1996 г. № 20-з «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений на территории Ярославской области» и устанавливает цели, направления, условия и порядок отбора получателей субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области (далее – субсидия) и ее предоставления, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Целями предоставления субсидии молодежным (детским) общественным объединениям Ярославской области (далее – МиДОО) являются их стимулирование к более активным действиям по вовлечению детей и молодежи в общественно полезную деятельность, а также вовлечение МиДОО в решение задач социального развития Ярославской области в рамках исполнения комплекса процессных мероприятий «Обеспечение развития государственной молодежной политики и патриотического воспитания в Ярославской области» государственной программы Ярославской области «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославской

области» на 2024 – 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2024 № 404-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (далее – Программа).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных министерству молодежной политики Ярославской области (далее – министерство).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является министерство.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат МиДОО в рамках реализации государственной поддержки общественных объединений, включенных в областной реестр молодежных и детских общественных объединений.

1.6. При наличии в текущем финансовом году у министерства неисполненных обязательств по предоставлению субсидии (неперечисление или неполное перечисление субсидии в рамках заключенных соглашений о предоставлении субсидии (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. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности МиДОО (далее – комплекс мероприятий уставной деятельности), по результатам проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор).

2.2. К категории получателей субсидии относятся МиДОО, включенные в областной реестр молодежных и детских общественных объединений

Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области.

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

- МиДОО включено в областной реестр молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области;

- у МиДОО на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у МиДОО отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ярославской области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ярославской областью;

- МиДОО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к МиДОО другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность МиДОО 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 МиДОО (при наличии);

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

- МиДОО не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

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

- у МиДОО имеются квалификация по организации работы с детьми и молодежью и опыт осуществления деятельности, предусмотренной комплексом мероприятий уставной деятельности, не менее одного года, кадровый состав и материально-техническая база, необходимые для достижения результата реализации комплекса мероприятий уставной деятельности;

- у МиДОО 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;

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

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

2.4. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусматриваемых на реализацию соответствующего мероприятия Программы на соответствующий финансовый год, с учетом утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Размеры субсидии (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 субсидии по результатам проведения отбора;

n – количество заявок, представленных победителями отбора;

K_{bi} – количество баллов, полученных i -й заявкой, представленной победителем отбора.

2.6. В случае если запрашиваемая сумма меньше суммы, определенной по формуле, приведенной в пункте 2.5 данного раздела Порядка, победителю отбора предоставляется субсидия в полном объеме (весь объем запрашиваемых средств). Высвобождающиеся в связи с этим средства перераспределяются между другими получателями субсидии. Перераспределяемый размер субсидии (P_{li}) рассчитывается по формуле:

$$P_{li} = \frac{P_i}{\sum_{i=1}^m R_{bi}} \times K_{bi},$$

где:

P_i – объем высвободившихся средств;

m – количество заявок, представленных победителями отбора, не получившими запрашиваемые средства в полном объеме.

2.7. За счет субсидии МиДОО вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

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

- страховые взносы на заработную плату;

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

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

- расходы на приобретение подарков, сувенирной продукции (сумма затрат на индивидуальный подарок участнику комплекса мероприятий уставной деятельности – не более 1000 рублей, сумма затрат на подарок команде участников комплекса мероприятий уставной деятельности – не более 3000 рублей, сумма затрат на сувенирную продукцию – не более 500 рублей на человека);

- компенсация расходов на проезд физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности (в том числе приобретение авиабилетов экономического класса и железнодорожных билетов в плацкартном, общем вагонах и в вагоне с местами для сидения);

- расходы на проживание участников комплекса мероприятий уставной деятельности, а также физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности (сумма затрат на проживание не должна превышать 2500 рублей в сутки);

- транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, аренда автотранспорта, расходы на пассажирские и грузовые перевозки);

- коммунальные платежи за помещение, здание, которые являются собственностью или находятся в оперативном управлении МиДОО;
- аренда помещения для организации мероприятий комплекса мероприятий уставной деятельности (концертный зал, учебный класс, коворкинг, конференц-зал, фойе, лофт-пространство, рабочий кабинет, хореографический класс);
- аренда оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, согласованная министерством;
- расходы на информационные услуги (в том числе размещение информации в средствах массовой информации);
- приобретение оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, согласованное министерством;
- приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, предназначенных для реализации мероприятий комплекса мероприятий уставной деятельности;
- расходы на создание и/или техническую поддержку сайта МиДОО;
- расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников МиДОО к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), почтовые расходы;
- приобретение канцелярских принадлежностей;
- банковское обслуживание;
- расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках комплекса мероприятий уставной деятельности (в том числе организация кофе-брейка, изготовление раздаточного материала, организация публичных мероприятий и другие расходы, согласованные министерством).

2.8. За счет субсидии запрещается осуществлять:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией комплекса мероприятий 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 получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- расходы на уплату штрафов.

2.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

Соглашение заключается при соблюдении следующих условий:

- признание МиДОО победителем отбора;

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

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

2.10. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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).

2.11. Соглашением предусматриваются:

- наименование комплекса мероприятий уставной деятельности и сроки его реализации;

- смета расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности (далее – смета расходов) по форме 3 согласно приложению 1 к Порядку;

- значения результатов предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 них главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении них органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- условие о запрете приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

- объем средств, направленных на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности;

- сроки представления отчетности об использовании субсидии;

- право получателя субсидии направлять в адрес министерства предложения о внесении изменений в соглашение с обоснованием необходимости данных изменений и указанием на влияние данных изменений на результаты предоставления субсидии. В случае если предложения о внесении изменений в соглашение касаются изменения статей сметы расходов, получатель субсидии прикладывает документы, содержащие экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов;

- обязательство получателя субсидии не использовать в ходе реализации комплекса мероприятий 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 министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

- обязательство подписания акта о целевом использовании субсидии.

2.12. В случае уменьшения министерству 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.

Министерство в течение 10 рабочих дней с момента возникновения необходимости заключения дополнительного соглашения направляет проект дополнительного соглашения получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявке для осуществления официальной переписки (далее – электронная почта МиДОО).

Получатель субсидии подписывает проект дополнительного соглашения, направленный министерством, и представляет его в

министерство в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта дополнительного соглашения.

Министерство подписывает проект дополнительного соглашения, извещает получателя субсидии о подписании дополнительного соглашения и передает получателю субсидии подписанное дополнительное соглашение в течение 10 рабочих дней с момента представления проекта дополнительного соглашения получателем субсидии по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, каб. 610.

В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения по новым условиям министерство вправе расторгнуть первоначально заключенное соглашение в одностороннем порядке. Решение о расторжении первоначально заключенного соглашения принимается министерством в течение 5 рабочих дней с момента получения отказа получателя субсидии от заключения соглашения по новым условиям. В таком случае субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой соглашения.

2.13. Результаты предоставления субсидии:

- количество мероприятий, проводимых в рамках комплекса мероприятий уставной деятельности;
- охват участников мероприятий, проводимых в рамках реализации комплекса мероприятий уставной деятельности;
- численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации комплекса мероприятий уставной деятельности;
- численность благополучателей комплекса мероприятий уставной деятельности;
- количество публикаций о ходе реализации комплекса мероприятий уставной деятельности в сети «Интернет».

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.14. Заключение соглашения между министерством и победителем отбора осуществляется в следующем порядке:

2.14.1. В течение 5 рабочих дней с даты размещения приказа министерства об итогах отбора (далее – приказ об итогах отбора) на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» министерство направляет проекты соглашений победителям отбора по адресам электронной почты МиДОО.

2.14.2. В течение 10 рабочих дней с даты направления министерством проектов соглашений по адресам электронной почты МиДОО победители отбора представляют в министерство два подписанных экземпляра проекта соглашения по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, каб. 610.

2.14.3. Министерство:

- подписывает соглашение с победителем отбора в течение 5 рабочих дней с момента получения двух подписанных экземпляров проекта соглашения;

- в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения извещает победителя отбора о подписании соглашения по электронной почте МиДОО и передает победителю отбора один экземпляр соглашения.

2.15. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если победитель отбора не подписал соглашение в срок, установленный подпунктом 2.14.2 пункта 2.14 данного раздела Порядка, и не направил в министерство возражения по проекту соглашения.

2.16. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании приказа министерства в пределах утвержденного кассового плана расходов областного бюджета на текущий месяц, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

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

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

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор проводится в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

3.2. Отбор осуществляется на конкурентной основе путем проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

3.3. Решение о проведении отбора оформляется приказом министерства.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа министерства о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Дата окончания приема заявок устанавливается объявлением о проведении отбора. Продолжительность срока приема заявок составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.5. МиДОО со дня размещения объявления о проведении отбора, но не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в адрес министерства запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора по электронной почте (mmp@yarregion.ru) или по телефону 8 (4852) 40 02 63.

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом данного пункта, направляет в адрес МиДОО по электронной почте МиДОО разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса.

Министерство в течение срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора, организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент

обращения по адресу: г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, каб. 610, или по телефону 8 (4852) 40 02 63.

3.6. Заявки принимаются главным распорядителем бюджетных средств в электронном формате по электронной почте (mmp@yarregion.ru).

Заявки, поступившие в министерство в течение срока приема заявок, регистрируются в журнале учета заявок в день их поступления. При регистрации заявки в журнале учета заявок указывается время поступления заявки и ее порядковый номер.

Заявка, поступившая после окончания срока приема заявок, не регистрируется и не рассматривается.

3.7. МиДОО для участия в отборе вправе направить не более одной заявки.

3.7.1. Заявка включает в себя следующие документы:

- скан-копия заявки по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку, заверенная подписью руководителя МиДОО (лица, его замещающего, с приложением подтверждающих документов) и печатью МиДОО (при наличии), а также заявка в формате Word;

- скан-копия комплекса мероприятий уставной деятельности в соответствии с формой 2 согласно приложению 1 к Порядку, а также комплекс мероприятий уставной деятельности в формате Word;

- скан-копия сметы расходов по форме 3 согласно приложению 1 к Порядку, а также смета расходов в формате Word;

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

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

- скан-копия информационного письма МиДОО, подтверждающего, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, МиДОО соответствует требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 Порядка;

- скан-копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера МиДОО (при наличии);

- скан-копия согласия на обработку персональных данных руководителя МиДОО по форме согласно приложению 2 к Порядку.

3.7.2. Комплекс мероприятий уставной деятельности, представляемый для участия в отборе, должен отвечать следующим требованиям:

- срок реализации комплекса мероприятий уставной деятельности не должен превышать 365 календарных дней с даты заключения соглашения;

- комплекс мероприятий уставной деятельности должен включать не менее 5 отдельных мероприятий, соответствующих уставным целям МиДОО;

- финансовые расходы на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности в соответствии с абзацами вторым – четвертым пункта 2.7 раздела 2 Порядка не должны превышать 50 процентов от общей суммы запрашиваемых средств;

- текст должен быть расположен на одной стороне листа, напечатан через одинарный 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.

3.8. МиДОО вправе отозвать поданную заявку в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок путем подачи в министерство уведомления об отзыве заявки по электронной почте (mmp@yarregion.ru).

Министерство в день получения уведомления МиДОО об отзыве заявки направляет на электронную почту МиДОО уведомление о прекращении рассмотрения заявки.

МиДОО вправе изменить направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок.

Для изменения направленной ранее заявки МиДОО отзывает ее и представляет в министерство новую заявку в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 данного раздела Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

Возврат заявок МиДОО на доработку Порядком не предусмотрен.

Документы, представленные МиДОО, не рецензируются и не возвращаются.

3.9. В срок, указанный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок министерство проводит процедуру рассмотрения заявок МиДОО, предусматривающую проверку комплектности документов, входящих в заявку, в соответствии с подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 данного раздела Порядка и их соответствия требованиям, указанным в подпункте 3.7.2 пункта 3.7 данного раздела Порядка.

3.10. Министерство при рассмотрении заявок принимает одно из следующих решений:

- признать заявку подлежащей;
- отклонить заявку и отказать в предоставлении субсидии.

Заявка признается подлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в пункте 3.7 данного раздела Порядка, при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Основания для отклонения заявки МиДОО и отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие МиДОО требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;
- непредставление МиДОО (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.7.1 пункта 3.7 данного раздела Порядка;
- несоответствие представленных МиДОО документов требованиям, установленным подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 данного раздела Порядка;
- представление МиДОО более одной заявки;
- недостоверность представленной МиДОО информации, содержащейся в документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача МиДОО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3.11. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок министерство подготавливает и подписывает протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки.

Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, в отношении которых принято решение об отклонении заявки, информируются министерством об отклонении их заявки с указанием оснований для отклонения по электронной почте МиДОО в течение 1 рабочего дня с даты размещения протокола рассмотрения заявок на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

3.12. Для оценки заявок, признанных надлежащими, а также для подведения итогов отбора образуется комиссия.

В состав комиссии входят представители министерства и члены Общественного совета при министерстве. В состав комиссии по согласованию могут входить представители исполнительных органов Ярославской области в сферах социальной защиты, образования, культуры, высшей школы и науки, представители областных организаций, реализующих программы в сфере молодежной политики.

Состав комиссии утверждается приказом министерства.

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

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

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

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет министерство.

Секретарь комиссии:

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

- формирует повестку заседания комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии.

Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии и принятии решений без права замены.

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

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

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) им и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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.

3.13. Для признания МиДОО победителем отбора его заявка должна набрать по итогам оценки 100 баллов и более.

3.14. При проведении отбора получатель субсидии определяется исходя из количества баллов, полученных по итогам проведения оценки заявки согласно критериям оценки.

Критерии оценки заявок с указанием количества баллов по каждому показателю:

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Оценка (баллов)
1	2	3	4
Критерии оценки значимости и актуальности комплекса мероприятий уставной деятельности			

1	2	3	4
1.	Соответствие комплекса мероприятий уставной деятельности основным направлениям реализации молодежной политики, установленным статьей 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»	комплекс мероприятий уставной деятельности в полной мере соответствует трем основным направлениям реализации молодежной политики и более	10
		комплекс мероприятий уставной деятельности в полной мере соответствует двум основным направлениям реализации молодежной политики	7
		комплекс мероприятий уставной деятельности в полной мере соответствует одному основному направлению реализации молодежной политики	4
		комплекс мероприятий уставной деятельности не соответствует направлениям реализации молодежной политики	0
2.	Значимость и актуальность конкретных задач, на решение которых направлен комплекс мероприятий уставной деятельности	более 90 процентов задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности, соответствуют приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 г. № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года» (далее – Стратегия реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года)	10
		от 61 до 90 процентов (включительно) задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности, и соответствуют приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года	7
		от 30 до 60 процентов (включительно) задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности, и соответствуют приоритетным направлениям Стратегии реализации	4

1	2	3	4
		молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года	
		менее 30 процентов задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности, и соответствуют приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года	0
3.	Логичность и последовательность мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности	более 95 процентов мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности, логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности	10
		от 70 до 95 процентов (включительно) мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности, логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности	7
		от 40 до 69 процентов (включительно) мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности, логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности	4
		менее 40 процентов мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности, логически взаимосвязаны, последовательны и направлены на решение задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности	0
Критерии оценки экономической эффективности комплекса мероприятий уставной деятельности			
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности и ожидаемых результатов	более 95 процентов планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности направлены на достижение ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	10
		от 70 до 95 процентов (включительно) планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности направлены на достижение ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	7
		от 40 до 69 процентов (включительно) планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	4

1	2	3	4
		направлены на достижение ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	
		менее 40 процентов планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности направлены на достижение ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	0
5.	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	более 95 процентов планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности реалистичны, конкретны и обоснованны	10
		от 70 до 95 процентов (включительно) планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности реалистичны, конкретны и обоснованны	7
		от 40 до 69 процентов (включительно) планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности реалистичны, конкретны и обоснованны	4
		менее 40 процентов планируемых расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности реалистичны, конкретны и обоснованны	0
Критерии оценки социальной эффективности комплекса мероприятий уставной деятельности			
6.	Наличие и реалистичность плановых значений ожидаемых результатов комплекса мероприятий уставной деятельности, их соответствие поставленным задачам	в комплексе мероприятий уставной деятельности указаны плановые значения ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, более 95 процентов плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и в полной мере соответствуют поставленным задачам	10
		от 70 до 95 процентов (включительно) плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам	7
		от 40 до 69 процентов (включительно) плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам	4
		менее 40 процентов плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам либо в комплексе мероприятий уставной деятельности не указаны плановые значения ожидаемых	0

1	2	3	4
		результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	
7.	Соответствие ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности целям комплекса мероприятий уставной деятельности	более 95 процентов ожидаемых результатов соответствуют целям комплекса мероприятий уставной деятельности	10
		от 70 до 95 процентов (включительно) ожидаемых результатов соответствуют целям комплекса мероприятий уставной деятельности	7
		от 40 до 69 процентов (включительно) ожидаемых результатов соответствуют целям комплекса мероприятий уставной деятельности	4
		менее 40 процентов ожидаемых результатов соответствуют целям комплекса мероприятий уставной деятельности	0
8.	Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие не менее 30 волонтеров	10
		в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 30, но не менее 20 волонтеров	7
		в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 20, но не менее 15 волонтеров	4
		в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 15 волонтеров	0
9.	Количество благополучателей – участников комплекса мероприятий уставной деятельности	в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие не менее 300 участников	10
		в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 300, но не менее 200 участников	7
		в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 200, но не менее 150 участников	4
		в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 150 участников	0
Критерии оценки профессиональных компетенций МиДОО			
10.	Наличие у МиДОО квалификации и опыта осуществления деятельности, предусмотренной	МиДОО осуществляет деятельность, предусмотренную комплексом мероприятий уставной деятельности, более пяти лет	10
		МиДОО осуществляет деятельность, предусмотренную комплексом мероприятий уставной деятельности, от трех до пяти лет	7

1	2	3	4
	комплексом мероприятий уставной деятельности	МиДОО осуществляет деятельность, предусмотренную комплексом мероприятий уставной деятельности, от одного года до трех лет	4
11.	Наличие у МиДОО позитивного опыта использования целевых поступлений	МиДОО получало целевые средства на реализацию своих программ, проектов в размере не менее суммы, запрашиваемой в заявке, информация о претензиях и нарушениях в связи с использованием участником отбора таких средств отсутствует	10
МиДОО получало целевые средства на реализацию программ, проектов в размере менее суммы, запрашиваемой в заявке, информация о претензиях и нарушениях в связи с использованием участником отбора таких средств отсутствует		7	
МиДОО не имеет опыта работы с соизмеримыми объемами целевых средств		4	
МиДОО получало целевые средства на реализацию своих программ, проектов, но имеется информация о претензиях и нарушениях в связи с использованием участником отбора таких средств		0	
12.	Наличие у МиДОО партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	в комплексе мероприятий уставной деятельности имеется информация об успешных партнерских отношениях с пятью органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации и более	10
в комплексе мероприятий уставной деятельности имеется информация об успешных партнерских отношениях с тремя или четырьмя органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации		7	
в комплексе мероприятий 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 Ярославской области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации у участника отбора отсутствуют		0	
13.	Наличие информации	опыт деятельности и успешность МиДОО подтверждаются пятью публикациями в	10

1	2	3	4
	о деятельности МиДОО в сети «Интернет», средствах массовой информации	средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет») и более	
опыт деятельности и успешность МиДОО подтверждаются тремя или четырьмя публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»)		7	
опыт деятельности и успешность МиДОО подтверждаются одной или двумя публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»)		4	
информация о деятельности МиДОО в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет») отсутствует		0	

3.15. Заседание комиссии проводится в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок.

Решение комиссии в день заседания комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора.

3.15.1. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать МиДОО победителем отбора с последующим предоставлением субсидии;

- отказать в предоставлении субсидии МиДОО, заявка которого не соответствует пункту 3.13 данного раздела Порядка.

3.15.2. В протоколе подведения итогов отбора должна содержаться информация, включающая следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок;

- информация о МиДОО, заявки которых были рассмотрены;

- информация о МиДОО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 3.10 данного раздела Порядка;

- 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 предоставляемой им субсидии;

- наименование МиДОО, которым отказано в предоставлении субсидии с указанием причины отказа в соответствии с абзацем третьим подпункта 3.15.1 настоящего пункта Порядка.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале и на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем определения победителей отбора.

3.16. Итоги отбора утверждаются приказом об итогах отбора в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии. Приказ об итогах отбора размещается на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней после его принятия.

3.17. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;
- в отборе участвовало одно МиДОО, но представленная им заявка не набрала необходимого количества баллов, указанного в пункте 3.13 данного раздела Порядка;
- все заявки были отклонены.

Признание отбора несостоявшимся оформляется приказом министерства, который принимается в течение 5 рабочих дней с даты выявления министерством случаев, определенных абзацами вторым – четвертым данного пункта.

В случае признания отбора несостоявшимся министерство объявляет новый отбор в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня признания отбора несостоявшимся.

3.18. Допускается размещение министерством объявления об отмене отбора на едином портале и на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок МиДОО.

МиДОО, подавшие заявки, информируются об отмене отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале и на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

Министерство вправе отменить отбор после окончания срока, предусмотренного абзацем первым данного пункта, до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Министерство осуществляет контроль (мониторинг) соблюдения получателями субсидии положений Порядка и соглашения.

4.2. Министерство осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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

4.4. Получатели субсидии, предоставляемой в целях реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, направляют в министерство ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, не позднее 20 января – по состоянию на 01 января:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению 4 к типовой форме соглашения;

- отчет о расходах на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности по форме 1 согласно приложению 3 к Порядку;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к типовой форме соглашения;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 3¹ к типовой форме соглашения.

4.5. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации комплекса мероприятий уставной деятельности получатели субсидии дополнительно направляют в министерство отчет об итогах реализации комплекса мероприятий уставной деятельности и достижении значений результатов предоставления субсидии по форме 2 согласно приложению 3 к Порядку.

4.6. Министерство в течение 10 рабочих дней с момента представления получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 4.4 и 4.5 данного раздела Порядка:

- осуществляет проверку представленных отчетов на предмет наличия фактов нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии;

- в случае отсутствия нарушения условий предоставления субсидии принимает представленные получателем субсидии отчеты;

- в случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии принимает меры, предусмотренные пунктом 4.8 данного раздела Порядка.

4.7. 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 субсидии, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

4.8. В случае отсутствия фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств, предусмотренных соглашением, министерство признает комплекс мероприятий уставной деятельности реализованным. В срок, не превышающий 40 рабочих дней с даты завершения реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, министерство подписывает акт об использовании субсидии по форме 3 согласно приложению 3 к Порядку

4.9. В случае направления получателю субсидии уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 4.10 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 20 рабочих дней с момента получателем субсидии уведомления о возврате части субсидии.

4.10. В случае если не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением, министерство 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 абзацем четвертым 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.

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.

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

Министерство 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.

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

Министерство 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.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии на государственную
поддержку молодежных
и детских общественных
объединений Ярославской
области

ФОРМЫ
документов, необходимых для предоставления субсидии
на государственную поддержку молодежных и детских общественных
объединений Ярославской области

Форма 1

(на бланке молодежного (детского)
общественного объединения Ярославской
области с указанием даты и исходящего номера)

Министру молодежной
политики Ярославской
области

ЗАЯВКА
на участие в отборе получателей субсидии на государственную
поддержку молодежных и детских общественных объединений
Ярославской области

(полное наименование молодежного (детского) общественного объединения

Ярославской области)

направляет комплекс мероприятий, осуществляемых в рамках уставной
деятельности молодежного (детского) общественного объединения
Ярославской области, _____

(полное наименование комплекса мероприятий, осуществляемых

в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного объединения

Ярославской области

в целях участия в отборе получателей субсидии на государственную
поддержку 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:

С условиями участия в отборе получателей субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области ознакомлен.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**КОМПЛЕКС
мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности
молодежного (детского) общественного объединения Ярославской
области**

1. Титульный лист (первый лист, на котором вверху указывается полное наименование молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области, в центре – полное наименование комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области (далее – комплекс мероприятий уставной деятельности), внизу – место и год (годы) проведения отбора получателей субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области (далее – отбор)).

2. Информационная карта комплекса мероприятий уставной деятельности:

Полное наименование комплекса мероприятий уставной деятельности	
Руководитель комплекса мероприятий уставной деятельности (Ф.И.О., должность, контактная информация)	
Краткое описание комплекса мероприятий уставной деятельности	
Сроки реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	
Территория реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	
Приоритетные направления Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 г. № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года» (далее – Стратегия реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года)	
Цели комплекса мероприятий уставной деятельности, соответствующие приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной	

политики Российской Федерации на период до 2030 года	
Задачи комплекса мероприятий уставной деятельности, соответствующие приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года	
Количество участников, задействованных в мероприятиях комплекса мероприятий уставной деятельности	
Количество мероприятий, проводимых в рамках комплекса мероприятий уставной деятельности	
Количество публикаций о ходе реализации комплекса мероприятий уставной деятельности в средствах массовой информации (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	
Количество добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации комплекса мероприятий уставной деятельности	
Ресурсы комплекса мероприятий уставной деятельности: - информационно-методические; - организационно-технические; - человеческие; - другие	
Объем запрашиваемых средств на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	
Ожидаемые результаты комплекса мероприятий уставной деятельности (перечислить)	
Дополнительная информация (история возникновения, основные публикации о мероприятиях, реализуемых организаторами, и другие сведения)	

3. Обоснование социальной значимости комплекса мероприятий уставной деятельности.

4. Перечень мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности, с их кратким описанием.

5. Ожидаемые результаты реализации комплекса мероприятий уставной деятельности.

№ п/п	Целевая группа	Количественный результат		Качественный результат и способ его измерения
		наименование показателя	значение	
1	2	3	4	5
1.				
п.				

6. Партнеры комплекса мероприятий уставной деятельности (с приложением подтверждающих писем).

7. Описание информационного освещения комплекса мероприятий уставной деятельности.

8. Дальнейшее развитие комплекса мероприятий уставной деятельности.

9. Уникальность (конкретные отличия, улучшения, изменения в подходе к реализации) мероприятий, включенных в комплекс мероприятий уставной деятельности, представленных на отбор в текущем году, в сравнении с ранее реализованными.

10. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации мероприятий, подобных входящим в комплекс мероприятий уставной деятельности (в том числе наличие у молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области позитивного опыта использования целевых поступлений).

11. Календарный план реализации комплекса мероприятий уставной деятельности:

№ п/п	Мероприятие	Задачи, решаемые в рамках мероприятия	Дата реализации мероприятия	Количество участников (до 13 лет*; от 14 до 17 лет*; от 18 до 24 лет*; от 25 до 29 лет*; от 30 до 35 лет*; 36 лет и старше)	Количество публикаций	Количество просмотров публикаций
1	2	3	4	5	6	7
1.						
п.						

* Включительно.

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СМЕТА

расходов на реализацию комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области,

**(наименование комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности
молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области)**

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма – всего (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Заработная плата работников (физических лиц, работающих по трудовому договору)			
1.1.				
1.n.				
2.	Страховые взносы на заработную плату (___ %)			
3.	Вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)			
3.1.				
3.n.				

1	2	3	4	5
4.	Расходы на издательско-полиграфические услуги (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции) (расшифровать)			
4.1.				
4.n.				
5.	Расходы на приобретение подарков, сувенирной продукции (расшифровать)			
5.1.				
5.n.				
6.	Компенсация расходов на проезд физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области (далее – комплекс мероприятий уставной деятельности) (в том числе приобретение авиабилетов экономического класса и железнодорожных билетов в плацкартном, общем вагонах и в вагоне с местами для сидения) (расшифровать)			
6.1.				
6.n.				
7.	Расходы на проживание участников комплекса мероприятий уставной деятельности, а также физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности (расшифровать)			
7.1.				
7.n.				

1	2	3	4	5
8.	Транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, аренда автотранспорта, расходы на пассажирские и грузовые перевозки) (расшифровать)			
8.1.				
8.n.				
9.	Коммунальные платежи за помещение, здание, которые являются собственностью или находятся в оперативном управлении молодежного (детского) общественного объединения (далее – МиДОО) (расшифровать)			
9.1.				
9.n.				
10.	Аренда помещения для организации мероприятий комплекса мероприятий уставной деятельности (концертный зал, учебный класс, коворкинг, конференц-зал, фойе, лофт-пространство, рабочий кабинет, хореографический класс) (расшифровать)			
10.1.				
10.n.				
11.	Аренда оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, согласованная министерством (расшифровать)			
11.1.				
11.n.				
12.	Расходы на информационные услуги (в том числе размещение информации в средствах массовой информации) (расшифровать)			
12.1.				

1	2	3	4	5
12.n.				
13.	Приобретение оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, согласованное министерством (расшифровать)			
13.1.				
13.n.				
14.	Приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, предназначенных для реализации мероприятий комплекса мероприятий уставной деятельности (расшифровать)			
14.1.				
14.n.				
15.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников МиДОО к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (расшифровать)			
15.1.				
15.n.				
16.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта МиДОО (расшифровать)			
16.1.				
16.n.				
17.	Приобретение канцелярских принадлежностей (расшифровать)			
17.1.				
17.n.				
18.	Банковское обслуживание			

1	2	3	4	5
18.1.				
18.n.				
19.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках комплекса мероприятий уставной деятельности (в том числе организация кофе-брейка, изготовление раздаточного материала, организация публичных мероприятий и другие расходы, согласованные министерством) (расшифровать)			
19.1				
19.n.				
Итого				

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

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии на государственную
поддержку молодежных
и детских общественных
объединений Ярославской
области

Форма

(на бланке молодежного (детского)
общественного объединения Ярославской
области с указанием даты и исходящего номера)

Министру молодежной
политики Ярославской
области

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных руководителя молодежного
(детского) общественного объединения Ярославской области**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся
исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:
фамилия, имя, отчество.

Я даю согласие на использование моих персональных данных, таких как
фамилия, имя, отчество, исключительно в целях рассмотрения и оценки заявки
на участие в отборе получателей субсидии на государственную поддержку
молодежных и детских общественных объединений Ярославской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий
(операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку
моих персональных данных в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и
автоматизированным способами.

Данное согласие действует в течение трех лет с момента его подписания.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии на государственную
поддержку молодежных
и детских общественных
объединений Ярославской области

ФОРМЫ
документов для представления отчетности об использовании субсидии на государственную поддержку
молодежных и детских общественных объединений Ярославской области

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ
Министр молодежной политики
Ярославской области

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

ОТЧЕТ

**о расходах на реализацию комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности
молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области,**

(наименование комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежного (детского)

общественного объединения Ярославской области)

по состоянию на _____ 20__ г.

Наименование организации: _____

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер): _____

Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование показателя сметы расходов	Утвержде-но по смете	Израсходовано, в том числе		Остаток	Подтверждающие документы (договоры, счета, платежные поручения, товарные накладные, акты выполненных работ и прочее)
			с начала реализации	за отчетный квартал		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата работников (физических лиц, работающих по трудовому договору)					
1.1.						
1.п.						
2.	Страховые взносы на заработную плату (___ %)					
3.	Вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)					
3.1.						
3.п.						
4.	Расходы на издательско-полиграфические услуги (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции) (расшифровать)					
4.1.						
4.п.						
5.	Расходы на приобретение подарков, сувенирной продукции (расшифровать)					
5.1.						
5.п.						

1	2	3	4	5	6	7
6.	Компенсация расходов на проезд физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области (далее – комплекс мероприятий уставной деятельности) (в том числе приобретение авиабилетов экономического класса и железнодорожных билетов в плацкартном, общем вагонах и в вагоне с местами для сидения) (расшифровать)					
6.1.						
6.п.						
7.	Расходы на проживание участников комплекса мероприятий уставной деятельности, а также физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности (расшифровать)					
7.1.						
7.п.						
8.	Транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, аренда автотранспорта, расходы на пассажирские и грузовые перевозки) (расшифровать)					

1	2	3	4	5	6	7
8.1.						
8.n.						
9.	Коммунальные платежи за помещение, здание, которые являются собственностью или находятся в оперативном управлении молодежного (детского) общественного объединения (далее – МиДОО) (расшифровать)					
9.1.						
9.n.						
10.	Аренда помещения для организации мероприятий комплекса мероприятий уставной деятельности (концертный зал, учебный класс, коворкинг, конференц-зал, фойе, лофт-пространство, рабочий кабинет, хореографический класс) (расшифровать)					
10.1.						
10.n.						
11.	Аренда оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, согласованная министерством (расшифровать)					
11.1.						
11.n.						
12.	Расходы на информационные услуги (в том числе размещение					

1	2	3	4	5	6	7
	информации в средствах массовой информации) (расшифровать)					
12.1.						
12.n.						
13.	Приобретение оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, согласованное министерством (расшифровать)					
13.1.						
13.n.						
14.	Приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, предназначенных для реализации мероприятий комплекса мероприятий уставной деятельности (расшифровать)					
14.1.						
14.n.						
15.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников МиДОО к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (расшифровать)					
15.1.						
15.n.						

1	2	3	4	5	6	7
16.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта МиДОО (расшифровать)					
16.1.						
16.n.						
17.	Приобретение канцелярских принадлежностей (расшифровать)					
17.1.						
17.n.						
18.	Банковское обслуживание					
18.1.						
18.n.						
19.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках комплекса мероприятий уставной деятельности (в том числе организация кофе-брейка, изготовление раздаточного материала, организация публичных мероприятий и другие расходы, согласованные министерством) (расшифровать)					
19.1						
19.n.						

Остаток неиспользованной субсидии, подлежащей возврату в бюджет:

_____ (цифрами и прописью)

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Отчет принят

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
 Министр молодежной политики
 Ярославской области

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

ОТЧЕТ

**об итогах реализации комплекса мероприятий, осуществляемых
 в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного
 объединения Ярославской области, и достижении значений результатов
 предоставления субсидии на государственную поддержку молодежных
 и детских общественных объединений Ярославской области**

 (наименование комплекса мероприятий, осуществляемых в рамках уставной
 деятельности молодежного (детского) общественного объединения

 Ярославской области)

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

1. Сроки, время и место проведения мероприятий, входящих в комплекс мероприятий, осуществляемых в рамках уставной деятельности молодежного (детского) общественного объединения Ярославской области (далее – комплекс мероприятий уставной деятельности): _____

2. Организаторы и исполнители мероприятий, входящих в комплекс мероприятий уставной деятельности: _____
 (с указанием _____)

соорганизаторов, партнеров, спонсоров)
 3. Количество участников мероприятий, входящих в комплекс мероприятий уставной деятельности (с указанием количества зрителей, в случае если мероприятие предполагало наличие зрителей):

до 13 лет включительно – _____;
 от 14 до 17 лет включительно – _____;
 от 18 до 24 лет включительно – _____;

от 25 до 29 лет включительно— _____;

от 30 до 35 лет включительно – _____;

36 лет и старше – _____.

4. Количество добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации мероприятий, входящих в комплекс мероприятий уставной деятельности.

5. Описание выполненной работы:

№ п/п	Перечень мероприятий, входящих в комплекс мероприятий уставной деятельности	Описание выполненной работы, описание удачных и проблемных моментов, указание количества добровольцев (волонтеров) и участников (благополучателей) мероприятия
1	2	3
1.		
п.		

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

№ п/п	Целевая группа	Количественный результат			Достигнутый качественный результат	Причины отклонений
		наименование показателя	значение			
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
п.						

7. Информационное освещение комплекса мероприятий уставной деятельности:

№ п/п	Наименование мероприятия, входящего в комплекс мероприятий уставной деятельности	Наименования средств массовой информации, социальных сетей, сайтов	Дата выхода	Количество просмотров	Ссылка
1	2	3	4	5	6
1.					
п.					

8. Работа, выполненная совместно с партнерами комплекса мероприятий уставной деятельности, успешные и неудачные моменты взаимодействия.

9. Перспективы дальнейшего развития мероприятий, входящих в

комплекс мероприятий уставной деятельности.

Примечание: к отчету необходимо приложить фотографии, ссылки, скриншоты страниц сайтов, 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
молодежных и детских общественных объединений
Ярославской области

г. Ярославль

«___» _____ 20__ г.

Министерство молодежной политики Ярославской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице руководителя Министерства _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуем _____ 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 Министерством Получателю субсидии, израсходованы согласно условиям Соглашения о предоставлении субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области от _____ № _____ (далее – Соглашение).

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

3. Министерство 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

Министерство:

Получатель субсидии:

