



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2025 № 973-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 Порядке ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений Ярославской области, пользующихся государственной поддержкой Ярославской области, утвержденном постановлением:

1.1.1. В абзаце седьмом пункта 2.1 раздела 2 слова «муниципальных районах,» исключить.

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

- в абзаце шестом формы 1:

слова «муниципальных районов,» исключить;

слова «муниципальные районы,» исключить;

- в форме 2:

в наименовании слова «муниципальных районах,» исключить;

в абзаце первом слово «районах,» заменить словом «и»;

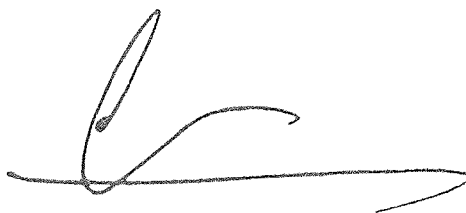
- в абзаце пятом подпункта 1.1 пункта 1, абзаце пятом подпункта 2.1 пункта 2 раздела I формы 4 слова «муниципальных районах,» исключить.

1.2. В Порядок предоставления субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской

области, утвержденный постановлением, внести изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор  
Ярославской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'М' followed by a long horizontal stroke that ends in a slight upward curve.

М.Я. Евраев

Приложение  
к постановлению Правительства  
Ярославской области  
от 23.09.2025 № 973-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Порядок предоставления субсидии на государственную  
поддержку молодежных и детских общественных объединений  
Ярославской области**

1. Разделы 2, 3 изложить в следующей редакции:

«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 дату рассмотрения заявки на участие в отборе (далее – заявка) и на дату заключения соглашения 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 главным бухгалтером 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 ( $C_{ii}$ ) определяются по формуле:

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

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 ( $P_{ii}$ ) рассчитывается по формуле:

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

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 в соответствии с занимаемым им местом: Гран-при – до 6000 рублей, 1-е место – до 4000 рублей, 2-е место – до 3000 рублей, 3-е место – до 2000 рублей; сумма затрат на подарок команде участников комплекса мероприятий уставной деятельности – не более 2000 рублей на человека; сумма затрат на сувенирную продукцию – не более 1000 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;

- расходы на информационные услуги (в том числе размещение информации в средствах массовой информации);

- приобретение оборудования, необходимого непосредственно для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности;

- 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 спортивные, культурно-массовые, просветительские, театрално-зрелищные, образовательные услуги, оказываемые в рамках реализации комплекса мероприятий уставной деятельности;

- расходы на питание участников комплекса мероприятий уставной деятельности, а также физических лиц, привлекаемых для реализации

комплекса мероприятий уставной деятельности (сумма затрат на питание не должна превышать 1000 рублей в сутки на человека);

- расходы на организацию кофе-брейка.

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

- расходы на уплату штрафов.

2.9. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора в соответствии с решением комиссии по предоставлению и распределению из областного бюджета субсидий победителям отбора (далее – комиссия) на основании рейтинга заявки, рассчитанного по полученным баллам по итогам оценки заявок, согласно критериям оценки, приведенным в пункте 3.32 раздела 3 Порядка.

Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом министерства.

2.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

Соглашение заключается при соблюдении следующих условий:

- признание МиДОО победителем отбора;

- отсутствие у победителя отбора на дату представления подписанного проекта соглашения ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях);

- обязательство победителя отбора 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.

2.11. Соглашение заключается министерством и МиДОО в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный

бюджет Ярославской области" (далее – ГИС "Электронный бюджет Ярославской области") в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом министерства финансов Ярославской области от 28.08.2024 № 31н "Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам" (далее – типовая форма соглашения), и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

2.12. 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<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> 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.

2.13. 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.

Дополнительное соглашение к соглашению и дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения (договора) к соглашению (договору) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и типовой формой дополнительного соглашения (договора) о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденными приказом министерства финансов Ярославской области от 28.08.2024 № 31н "Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам", в порядке, предусмотренном соглашением.

Министерство в течение 10 рабочих дней с момента возникновения необходимости в заключении дополнительного соглашения направляет

дополнительное соглашение в ГИС "Электронный бюджет Ярославской области".

Получатель субсидии подписывает дополнительное соглашение, направленное министерством, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения соответствующего дополнительного соглашения.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения по новым условиям или соглашения о расторжении первоначально заключенного соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом данного пункта, министерство расторгает первоначально заключенное соглашение в одностороннем порядке путем направления получателю субсидии письменного уведомления о таком расторжении в ГИС "Электронный бюджет Ярославской области".

#### 2.14. 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;
- количество публикаций о ходе реализации комплекса мероприятий уставной деятельности в сети "Интернет".

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

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

2.15.1. В течение 5 рабочих дней с даты размещения приказа министерства об итогах отбора на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети "Интернет" министерство направляет соглашения победителям отбора в ГИС "Электронный бюджет Ярославской области".

2.15.2. В течение 10 рабочих дней с даты направления министерством соглашений в ГИС "Электронный бюджет Ярославской области" победители отбора подписывают соглашения усиленной квалификационной подписью руководителя победителя отбора в ГИС "Электронный бюджет Ярославской области".

2.16. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если победитель отбора не подписал соглашение в срок, установленный подпунктом 2.15.2 пункта 2.15 данного раздела Порядка, и не направил в министерство возражения по проекту соглашения.

2.17. 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.

2.18. Субсидия должна быть реализована в срок, предусмотренный соглашением. Срок реализации соглашения не может превышать 365 календарных дней.

2.19. Получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между статьями сметы расходов в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределяемого объема субсидии не должна превышать 20 процентов от суммы субсидии, предусмотренной соглашением.

2.20. 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, осуществляемый в соответствии с целями предоставления субсидии, указанными в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, проводится в

государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет").

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе путем проведения отбора исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

3.4. Решение о проведении отбора оформляется приказом министерства.

3.5. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра молодежной политики Ярославской области (далее – министр) или уполномоченного им лица и публикуется на едином портале.

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.

3.6. В случае если в объявлении о проведении отбора указана недостоверная информация и (или) имеются языковые или технические ошибки, приводящие к искажению условий отбора, министерство не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок имеет право внести изменения в объявление о проведении отбора.

Информация о внесении изменений в объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора срок подачи заявок продлевается на 10 календарных дней со дня, следующего за днем размещения информации о внесении изменений в объявление о проведении отбора.

Изменение способа проведения отбора при внесении изменений в объявление о проведении отбора не допускается.

МиДОО, подавшие заявки, информируются о внесении изменений в объявление о проведении отбора в системе "Электронный бюджет" не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.

3.7. Взаимодействие министерства с МиДОО осуществляется в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

3.8. Министерство не вправе требовать от МиДОО представления документов и информации в целях подтверждения соответствия МиДОО требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, когда МиДОО готово представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

3.9. 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 министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

В течение 2 рабочих дней с момента поступления указанного запроса, но не позднее чем за 1 рабочий день до дня завершения срока подачи заявок министерство направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно искажать суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым данного пункта, предоставляется всем МиДОО.

3.10. В целях участия в отборе МиДОО в сроки, установленные объявлением о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и предоставляет в системе "Электронный

бюджет" электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением о проведении отбора:

- заявка по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку;
- комплекс мероприятий уставной деятельности по форме 2 согласно приложению 1 к Порядку;
- смета расходов по форме 3 согласно приложению 1 к Порядку;
- документ, подтверждающий полномочия главного бухгалтера МиДОО (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных руководителя МиДОО по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- дополнительные материалы (при наличии): презентация, схемы, инфографика, фото и другие.

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

- 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.

3.12. Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявке, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Заявка и прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалификационной электронной подписью руководителя МиДОО или уполномоченного им лица.

3.13. Датой и временем представления МиДОО заявки считаются дата и время подписания МиДОО указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

3.14. МиДОО вправе отозвать заявку в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок путем формирования посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" уведомления об отзыве заявки в электронной форме, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью руководителя МиДОО или лица, им уполномоченного.

3.15. Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления МиДОО заявки до окончания срока приема заявок, определенного объявлением о проведении отбора.

3.16. МиДОО вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести изменения в заявку путем формирования посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" уведомления об изменении заявки в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МиДОО или лица, им уполномоченного, и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 данного раздела Порядка.

Возврат заявок МиДОО на доработку Порядком не предусмотрен.

3.17. Министерство вправе отменить проведение отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных пунктом 3.18 данного раздела Порядка.

Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица.

МиДОО, подавшие заявки, информируются об отмене отбора в системе "Электронный бюджет".

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Министерство вправе отменить отбор после окончания срока, предусмотренного абзацем первым данного пункта, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.18. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в объявлении о проведении отбора;

- изменения условий предоставления субсидии, и (или) требований к МиДОО, и (или) перечня документов, входящих в состав заявки;
- выявления в объявлении о проведении отбора технических ошибок, препятствующих подаче заявок.

3.19. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, министерству и комиссии открывается доступ к поданным МиДОО заявкам для их рассмотрения и оценки в системе "Электронный бюджет".

3.20. Проверка МиДОО на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия МиДОО требованиям, определенным данным разделом Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде МиДОО отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

3.21. Вскрытие заявок осуществляется после окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора, и оформляется протоколом вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование МиДОО;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый МиДОО размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным объявлением о проведении отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.22. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 3.10 и 3.11 данного раздела Порядка, проверка МиДОО на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, осуществляются комиссией в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

3.23. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому МиДОО о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.24. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.25. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение от МиДОО информации и документов для разъяснений по представленным им документам и информации, министерство осуществляет с использованием системы "Электронный бюджет" запрос у МиДОО разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем МиДОО, участвующим в отборе.

В запросе министерство устанавливает срок представления МиДОО разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления такого запроса.

МиДОО формирует и представляет в системе "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым данного пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго данного пункта.

3.26. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным пунктами 3.10 и 3.11 данного раздела Порядка, МиДОО соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

3.27. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие МиДОО требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) заявки и (или) документов, указанных в пункте 3.10 данного раздела Порядка;
- несоответствие представленных МиДОО документов требованиям, установленным пунктами 3.10 и 3.11 данного раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных МиДОО;
- подача МиДОО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- подача МиДОО более 1 заявки.

3.28. Заявки и приложенные к ним документы, в отношении которых принято решение о признании заявки надлежащей, оцениваются комиссией исходя из количества баллов, полученных по итогам проведения оценки заявки согласно критериям оценки, приведенным в пункте 3.32 данного раздела Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в системе "Электронный бюджет".

3.29. МиДОО, в отношении которых принято решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, информируются министерством об отклонении их заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для таких отклонения и отказа в системе "Электронный бюджет" в течение 1 рабочего дня с даты размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале.

В случае если в протоколе подведения итогов отбора указана недостоверная информация и (или) имеются языковые или технические ошибки, приводящие к искажению итогов отбора, министерство в срок не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора имеет право вносить изменения в протокол подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола в системе "Электронный бюджет" с указанием причин внесения изменений.

3.30. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- ни одна заявка не набрала необходимого количества баллов, указанного в абзаце седьмом пункта 3.31 данного раздела Порядка, по итогам оценки;

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.31. Комиссией в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляется ранжирование поступивших заявок, признанных надлежащими.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок, согласно критериям оценки, приведенным в пункте 3.32 данного раздела Порядка, и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Количество баллов  $n$ -го МиДОО ( $R_n$ ) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \frac{\sum(Q_i \times F_{in})}{100},$$

где:

$Q_i$  – величина значимости  $i$ -го критерия;

$F_{in}$  – количество баллов, присвоенных  $n$ -му МиДОО по  $i$ -му критерию.

Количество баллов, присваиваемых МиДОО по каждому критерию, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количества баллов определяется путем суммирования баллов,

присвоенных каждым членом комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Для признания МиДОО победителем отбора его заявка должна набрать по итогам оценки 60 баллов и более.

В случае если при оценке заявки МиДОО набрало 0 баллов по критерию «Соответствие статей затрат сметы расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности мероприятиям, представленным в комплексе мероприятий уставной деятельности», указанному в пункте 3.32 данного раздела Порядка, комиссия не вправе определять данный комплекс мероприятий уставной деятельности победителем отбора.

Итоговую смету расходов МиДОО, признанное победителем отбора, представляет для заключения соглашения исходя их размера субсидии, указанного в протоколе подведения итогов отбора.

Итоговая смета расходов должна соответствовать требованиям пунктов 2.7 и 2.8 раздела 2 Порядка, а также требованию, установленному абзацем третьим пункта 3.11 данного раздела Порядка.

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

№ п/п	Наименование критерия оценки	Величина значения критерия (процентов)	Показатель	Оценка (баллов)
1	2	3	4	5
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"	10	комплекс мероприятий уставной деятельности в полной мере соответствует трем основным направлениям реализации молодежной политики и более	100
комплекс мероприятий уставной деятельности в полной мере соответствует двум основным направлениям реализации молодежной политики			70	
комплекс мероприятий уставной деятельности в полной мере соответствует одному основному направлению реализации молодежной политики			40	
комплекс мероприятий уставной деятельности не соответствует			0	

1	2	3	4	5
			направлениям реализации молодежной политики	
2.	Значимость и актуальность конкретных задач, на решение которых направлен комплекс мероприятий уставной деятельности	20	90 и более процентов задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности	100
			от 60 до 90 процентов задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности	70
			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	40
			менее 30 процентов задач, которые поставлены в комплексе мероприятий уставной деятельности, значимы и актуальны, направлены на решение проблем, обозначенных в комплексе мероприятий уставной деятельности	0
3.	Соответствие статей затрат сметы расходов на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности мероприятиям, представленным в комплексе	20	90 и более процентов планируемых расходов направлены на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	100
			от 70 до 90 процентов планируемых расходов направлены на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	70

1	2	3	4	5
	мероприятий уставной деятельности		от 40 до 70 процентов планируемых расходов направлены на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	40
			менее 40 процентов планируемых расходов направлены на реализацию комплекса мероприятий уставной деятельности	0
4.	Наличие и реалистичность плановых значений ожидаемых результатов комплекса мероприятий уставной деятельности, их соответствие поставленным задачам	15	в комплексе мероприятий уставной деятельности указаны плановые значения ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности, 90 и более процентов плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и в полной мере соответствуют поставленным задачам	100
			от 70 до 90 процентов плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам	70
			от 40 до 70 процентов плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам	40
			менее 40 процентов плановых значений результатов комплекса мероприятий уставной деятельности являются реалистичными и соответствуют поставленным задачам, либо в комплексе мероприятий уставной деятельности не указаны	0

1	2	3	4	5
			<p>плановые значения ожидаемых результатов реализации комплекса мероприятий уставной деятельности</p>	
5.	<p>Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации комплекса мероприятий уставной деятельности</p>	10	<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие не менее 30 волонтеров</p>	100
			<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 30, но не менее 20 волонтеров</p>	70
			<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 20, но не менее 15 волонтеров</p>	40
			<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 15 волонтеров</p>	0
6.	<p>Количество участников комплекса мероприятий уставной деятельности</p>	10	<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие не менее 300 участников</p>	100
			<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 300, но не менее 200 участников</p>	70
			<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 200, но не менее 150 участников</p>	40
			<p>в комплексе мероприятий уставной деятельности примут участие менее 150 участников</p>	0
7.	<p>Уровень социально значимого эффекта от реализации комплекса мероприятий уставной деятельности</p>	15	<p>высокая социальная значимость комплекса мероприятий уставной деятельности (комплекс мероприятий уставной деятельности имеет возможность масштабирования, в комплексе мероприятий уставной деятельности учтена специфика целевых групп, на которые он направлен, в комплексе</p>	100

1	2	3	4	5
			мероприятий уставной деятельности используются современные и инновационные подходы к его реализации)	
			средняя социальная значимость комплекса мероприятий уставной деятельности (комплекс мероприятий уставной деятельности не имеет возможности масштабирования, в комплексе мероприятий уставной деятельности не полностью учтена специфика целевых групп, на которые он направлен, либо комплекс мероприятий уставной деятельности имеет обширную группу участников, в комплексе мероприятий уставной деятельности частично используются современные и инновационные подходы к его реализации)	50
			низкая социальная значимость комплекса мероприятий уставной деятельности (в комплексе мероприятий уставной деятельности отсутствует четкое определение целевых групп, на которые он направлен, комплекс мероприятий уставной деятельности не имеет возможности масштабирования, в комплексе мероприятий уставной деятельности не используются современные и инновационные подходы к его реализации)	0

3.33. Победители отбора включаются в рейтинг, сформированный министерством по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах

объема распределяемой субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора.

3.34. В целях завершения отбора и определения победителей отбора комиссия в течение 1 рабочего дня с момента истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 3.31 данного раздела Порядка, формирует протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на основании результатов рейтинга МиДОО и не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии или уполномоченного им лица в системе "Электронный бюджет", размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае если в протоколе подведения итогов отбора указана недостоверная информация и (или) имеются языковые или технические ошибки, приводящие к искажению итогов отбора, министерство в срок не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора имеет право вносить изменения в протокол подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола в системе "Электронный бюджет" с указанием причин внесения изменений.

3.35. В протоколе подведения итогов отбора должна содержаться следующая информация:

- дата и время рассмотрения заявок;
- дата и время оценки заявок;
- информация о МиДОО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров в рейтинге МиДОО;
- наименование получателя (наименования получателей) субсидии, с которым заключается соглашение (с которыми заключаются соглашения), и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3.36. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале издает приказ об итогах отбора на основании протокола подведения итогов отбора.».

2. В пункте 4.4 раздела 4:

2.1. В абзаце втором слова «о расходах» заменить словами «об осуществлении расходов».

2.2. В абзаце четвертом цифру «3» заменить цифрой «2».

2.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку

проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному 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 и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг".».

3. В формах документов, необходимых для предоставления субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области (приложение 1 к Порядку):

3.1. В строках «Цели комплекса мероприятий уставной деятельности, соответствующие приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года» и «Задачи комплекса мероприятий уставной деятельности, соответствующие приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года» таблицы пункта 2 формы 2 слова «, соответствующие приоритетным направлениям Стратегии реализации молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года» исключить.

3.2. В таблице формы 3:

3.2.1. В пункте 11, графе 2, слова «, согласованная министерством» исключить.

3.2.2. В пункте 13, графе 2, слова «, согласованное министерством» исключить.

3.2.3. В пункте 19, графе 2, слова «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)» заменить словами «Расходы на спортивные, культурно-массовые, просветительские, театральные-зрелищные, образовательные услуги, оказываемые в рамках реализации комплекса мероприятий уставной деятельности».

3.2.4. Дополнить пунктами 20, 21 следующего содержания:

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма – всего (руб.)
1	2	3	4	5
20.	Расходы на питание участников комплекса мероприятий уставной деятельности, а также физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий уставной деятельности (расшифровать)			
20.1.				
20.n.				
21.	Расходы на организацию кофе-брейка (расшифровать)			
21.1.				
21.n.				

4. В форме 1 форм документов для представления отчетности об использовании субсидии на государственную поддержку молодежных и детских общественных объединений Ярославской области (приложение 3 к Порядку):

4.1. В пункте 11, графе 2, слова «, согласованная министерством» исключить.

4.2. В пункте 13, графе 2, слова «, согласованное министерством» исключить.

4.3. В пункте 19, графе 2, слова «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)» заменить словами «Расходы на спортивные, культурно-массовые, просветительские, театрально-зрелищные, образовательные услуги, оказываемые в рамках реализации комплекса мероприятий уставной деятельности».

4.4. Дополнить пунктами 20, 21 следующего содержания:

№ 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
20.	Расходы на питание участников комплекса мероприятий уставной деятельности, а также физических лиц, привлекаемых для реализации комплекса мероприятий уставной (расшифровать)					
20.1.						
20.n.						
21.	Расходы на организацию кофе- брейка (расшифровать)					
21.1.						
21.n.						