



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 декабря 2019 г.

№ 1379-П

г. Салехард

**О создании автономной некоммерческой организации  
«Центр организации детского и молодежного отдыха»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 17 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2012 года № 80-ЗАО «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать автономную некоммерческую организацию «Центр организации детского и молодежного отдыха» путём учреждения в целях предоставления услуг в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2. Департаменту молодёжной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа:

2.1. выступить от имени Ямало-Ненецкого автономного округа учредителем автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха»;

2.2. утвердить устав автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха»;

2.3. осуществить необходимые юридические действия, связанные с созданием автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха»;

2.4. осуществить формирование коллегиального органа управления и исполнительного органа автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха».

3. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 3 настоящего постановления, который вступает в силу со дня осуществления в соответствии с федеральным законодательством государственной регистрации автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха», но не ранее 01 января 2020 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 24 декабря 2019 года № 1379-П

## ПОРЯДОК

определения объёма и условий предоставления субсидии  
автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и  
молодежного отдыха»

### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет объем, цели, условия и порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха» (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, является департамент молодёжной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии на реализацию комплекса мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также по проезду их к местам отдыха и оздоровления и обратно (далее – услуги в сфере отдыха).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

единый окружной интернет-портал – официальный интернет-ресурс, размещенный по адресу [www.molcentr.ru](http://www.molcentr.ru), в рамках которого осуществляется электронная подача сведений и документов, необходимых для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа;

постановление Правительства автономного округа об организации отдыха – постановление Правительства автономного округа от 26 марта 2015 года № 270-П «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- родительская плата – плата, вносимая родителями (законными представителями) за предоставление отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа с частичной оплатой за счет средств окружного бюджета, размер которой определяется в соответствии с постановлением Правительства автономного округа об организации отдыха;

- уполномоченный орган по месту жительства – орган местного самоуправления, определенный муниципальным правовым актом в качестве

уполномоченного органа по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи соответствующего муниципального образования в автономном округе.

Под муниципальным образованием в автономном округе (далее – муниципальное образование) в рамках настоящего Порядка понимается муниципальный район и городской округ.

Определение количества услуг в сфере отдыха осуществляется в соответствии с постановлением Правительства автономного округа об организации отдыха.

1.5. Получатель субсидии в целях реализации настоящего Порядка осуществляет деятельность по следующим направлениям:

1.5.1. заключение договоров с организациями отдыха детей и их оздоровления на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа из расчета предельной стоимости отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа, установленной департаментом в зависимости от вида организации отдыха детей и их оздоровления и места ее нахождения, в соответствии с Порядком определения предельной стоимости отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа, утвержденным приказом департамента, на условиях осуществления предварительной оплаты услуг по указанным договорам в размере не более 50 процентов стоимости услуг, окончательного расчета по указанным договорам в размере не менее 50 процентов стоимости услуг после надлежащего оказания услуг на основании акта оказанных услуг;

1.5.2. осуществление предварительного распределения квот на отдых и оздоровление между муниципальными образованиями в рамках договоров, заключенных в соответствии с подпунктом 1.5.1 настоящего пункта;

1.5.3. организация работы единого окружного интернет-портала;

1.5.4. организация электронной подачи документов на отдых и оздоровление детей и молодежи автономного округа посредством единого окружного интернет-портала;

1.5.5. информационное сопровождение услуг в сфере отдыха;

1.5.6. осуществление индивидуальной консультационной работы с населением по вопросам оказания услуг в сфере отдыха;

1.5.7. доведение до родителей (законных представителей) детей, направляемых в организации отдыха детей и их оздоровления, перечня документов, необходимых для заезда в организации отдыха детей и их оздоровления;

1.5.8. организация проезда организованных групп детей и молодежи автономного округа к местам отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.9. осуществление страхования жизни и здоровья детей и молодежи автономного округа на период пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления в рамках договоров, заключаемых в соответствии с подпунктом 1.5.1 настоящего пункта;

1.5.10. осуществление приема родительской платы в случаях предоставления отдыха и оздоровления с частичной оплатой за счет средств окружного бюджета;

1.5.11. взаимодействие с уполномоченными органами по месту жительства по вопросам оказания услуг в сфере отдыха;

1.5.12. обеспечение системной подготовки квалифицированных кадров для работы с детьми и молодежью в качестве наставников, вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках оказания услуг в сфере отдыха;

1.5.13. привлечение квалифицированных кадров для работы с детьми и молодежью в качестве вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках оказания услуг в сфере отдыха;

1.5.14. представление сведений о лицах, выезжающих на отдых и оздоровление, в адрес Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по автономному округу в установленном порядке;

1.5.15. направление в адрес органов власти иных субъектов Российской Федерации, уполномоченных на реализацию государственной политики в сфере отдыха и оздоровления детей, сведений о выезжающих к ним организованных детских группах в установленном порядке;

1.5.16. осуществление текущего контроля качества услуг, предоставляемых детям и молодежи автономного округа, в рамках оказания услуг в сфере отдыха;

1.5.17. предоставление по запросам департамента информационно-аналитических материалов по вопросам оказания услуг в сфере отдыха.

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

2.1.1.1. отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по оплате труда перед работниками;

2.1.1.2. отсутствие у получателя субсидии неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства, и иных норм правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.1.1.3. отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.1.4. отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

2.1.1.5. ненахождение получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.2. целевое использование субсидии;

2.1.3. запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, если они определены настоящим Порядком.

2.2. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес департамента заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- финансовый план деятельности получателя субсидии с указанием наименований мероприятий и сроков мероприятий по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- информация об обязательствах, не исполненных за предыдущий год по заключенным договорам, с указанием причин неисполнения принятых обязательств, планируемых к оплате за счет средств субсидии (указанная информация не представляется в 2020 году);

- пояснительная записка о выполненных мероприятиях в году, предшествующем очередному финансовому году (пояснительная записка не представляется в 2020 году).

Регистрация заявления и документов осуществляется департаментом в день их фактического представления получателем субсидии.

2.3. Соответствие получателя субсидии условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, подтверждается подписанием получателем субсидии заявления, представляемого в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения о соблюдении получателем субсидии требований позиций 2.1.1.3, 2.1.1.5 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Департамент осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также сведений, запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений, запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

2.6.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

2.6.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.7. При установлении предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания определенного пунктом 2.5 настоящего Порядка срока проверки принимает решение об отказе в предоставлении субсидии. В течение 8 рабочих дней со дня принятия указанного решения департамент направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в виде служебного письма способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

2.8. Размер предоставляемой субсидии определяется по формуле:

$$P_c = P_1 + P_2 + P_{\text{иные}},$$

где:

$P_c$  – размер предоставляемой субсидии;

$P_1$  – объем расходов на оказание услуг в сфере отдыха;

$P_2$  – объем административных расходов;

$P_{\text{иные}}$  – объем иных расходов, непосредственно связанных с оказанием услуг в сфере отдыха;

где:

$$P_1 = P_o + P_t,$$

где:

$P_o$  – объем расходов по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами;

$P_t$  – объем расходов по организации проезда детей и молодежи автономного округа к местам отдыха и обратно;

где:

$$P_o = C_d \times Q_d,$$

где:

$C_d$  – количество детей и молодежи автономного округа, которым предоставляется отдых и оздоровление за счет средств окружного бюджета, с частичной оплатой за счет средств окружного бюджета;

$Q_d$  – предельная стоимость отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа, установленная департаментом в зависимости от вида организации отдыха детей и их оздоровления и места ее нахождения, в соответствии с Порядком определения предельной стоимости отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа, утвержденным приказом департамента;

$$P_t = C_{\text{дт}} \times Q_{\text{дт}},$$

где:

$S_{\text{дт}}$  – количество детей и молодежи автономного округа, которым предоставляется проезд к месту отдыха при предоставлении отдыха с частичной оплатой за счет средств окружного бюджета;

$Q_{\text{дт}}$  – стоимость проезда к месту отдыха и обратно, которая рассчитывается в соответствии с Порядком определения стоимости проезда к месту отдыха и обратно, утвержденным приказом департамента.

2.9. В составе расходов на оказание услуг в сфере отдыха учитываются:

2.9.1. расходы по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2.9.2. расходы по организации проезда детей и молодежи автономного округа к местам отдыха и обратно при предоставлении отдыха и оздоровления с частичной оплатой за счет средств окружного бюджета.

2.10. В составе административных расходов учитываются:

2.10.1. расходы на заработную плату работников получателя субсидии и привлеченных по договорам гражданско-правового характера специалистов;

2.10.2. начисления на оплату труда (страховые взносы), определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.10.3. расходы по оплате работникам получателя субсидии, а также неработающим членам их семей стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа;

2.10.4. расходы на услуги связи;

2.10.5. командировочные расходы;

2.10.6. прочие расходы (на проведение обязательных медицинских осмотров, приобретение канцелярских принадлежностей, приобретение и обслуживание справочно-правовых систем, приобретение антивирусных программ).

2.11. В составе иных расходов, непосредственно связанных с оказанием услуг в сфере отдыха, учитываются:

2.11.1. расходы по обеспечению системной подготовки квалифицированных кадров для работы с детьми и молодежью в качестве наставников, вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках оказания услуг в сфере отдыха;

2.11.2. расходы по привлечению квалифицированных кадров для работы с детьми и молодежью в качестве наставников, вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках оказания услуг в сфере отдыха (расходы на заработную плату, проезд к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления, оформление визы, проведение обязательного медицинского осмотра);

2.11.3. расходы на организацию электронной подачи документов на отдых и оздоровление детей и молодежи автономного округа посредством единого окружного интернет-портала;

2.11.4. расходы на реализацию программ смен в целях обеспечения развития разносторонних интересов детей и молодежи автономного округа.

2.12. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа, с учетом особенностей, установленных пунктом 8 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2017 года № 541.

При отсутствии указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка оснований для отказа в предоставлении субсидии департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания определенного пунктом 2.5 настоящего Порядка срока проверки принимает решение о предоставлении субсидии. В течение 8 рабочих дней со дня принятия указанного решения департамент направляет получателю субсидии подписанный проект соглашения способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

2.13. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его в двух экземплярах и направляет в департамент.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии проекта соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

2.14. Изменение соглашения осуществляется по соглашению департамента и получателя субсидии в письменной форме в порядке, установленном для заключения соглашения, в виде дополнительных соглашений к соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

2.15. Перечень результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется на указанный в соглашении счет получателя субсидии, открытый в банке или иной кредитной организации.

Субсидия предоставляется ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, на основании заявок получателя субсидии, предоставляемых в соответствии с соглашением, исходя из планируемой потребности, с учетом остатка субсидии в пределах размера, рассчитанного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии не позднее 15 января года, следующего

за отчетным, представляет в департамент отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Департамент и уполномоченные органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

4.2. Обязательными условиями при предоставлении субсидии, включаемыми в указанное в пункте 2.12 настоящего Порядка соглашение и договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по указанному соглашению, являются:

4.2.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по указанному в пункте 2.12 настоящего Порядка соглашению на осуществление департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4.2.2. запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, если они определены настоящим Порядком.

4.3. Департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением и настоящим Порядком.

4.4. В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5. По требованию департамента и уполномоченных органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенных получателем субсидии.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленного

по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий, порядка предоставления субсидии, в размере, определенном в требовании департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет, в течение 15 рабочих дней со дня получения указанного требования. Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде служебного письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренные приложением № 2 к настоящему Порядку, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ( $V$  возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = I_k \times (1 - T / S),$$

где:

$I_k$  – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

$T$  – фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренного приложением № 2 к настоящему Порядку, на отчетную дату;

$S$  – плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренного приложением № 2 к настоящему Порядку, установленное соглашением.

Получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в течение 15 рабочих дней со дня получения требования департамента, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства (далее – требования департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет).

В указанном случае получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства в соответствии с требованием департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет в течение 15 рабочих дней со дня получения указанного требования. Требование департамента об обеспечении возврата субсидии (части субсидии) в окружной бюджет оформляется в виде служебного письма и направляется получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем установления факта недостижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Порядку, способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.8. В случае невозврата средств субсидии, указанных в пунктах 4.6, 4.7 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В департамент молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_ году субсидию в целях финансового обеспечения затрат на реализацию комплекса мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Ямало-Ненецкого автономного округа в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также по проезду их к местам отдыха и оздоровления и обратно

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1. Сведения об организации  |                               |
| Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____ |                               |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____                       |                               |
| Код ОКАТО _____   |                               |
| Дата государственной регистрации _____  |                               |
| Тел. _____ эл. адрес _____  |                               |
| 2. Адрес организации  |                               |
| почтовый индекс _____   | места нахождения индекс _____ |
| город _____   | город _____                   |
| улица _____   | улица _____                   |
| № дома _____, № оф. _____   | № дома _____, № оф. _____     |
| 3. Банковские реквизиты   |                               |
|   |                               |
| 4. Сведения о руководителе  |                               |
| Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____  |                               |
| 5. Размер субсидии (в рублях) _____   |                               |
| 6. Перечень прилагаемых к заявлению документов                                    |                               |

6.1. \_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_

Сообщаю, что на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи настоящего заявления на участие в конкурсе, некоммерческая организация \_\_\_\_\_:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в ее отношении не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по оплате труда перед работниками;

- отсутствуют нарушения, не устраненные по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства, иных норм правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом.

Некоммерческая организация \_\_\_\_\_:

1) выражает согласие на соблюдение запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, если они определены настоящим Порядком;

2) выражает согласие свое и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) обязуется соблюдать целевое использование субсидии.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе настоящего заявления.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

результатов предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха» и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

| № п/п | Результат предоставления субсидии   | Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии   |
|-------|---|---|
| 1     | 2   | 3   |
| 1.    | Обеспечение охвата отдыхом и оздоровлением детей и молодежи от 7 до 18 лет, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – автономный округ)   | <p>количество детей и молодежи в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих в автономном округе, направленных в организации отдыха детей и их оздоровления, находящиеся на территории Российской Федерации и за ее пределами</p> <p>количество детей и молодежи от 7 до 18 лет, проживающих в автономном округе, направленных в организации отдыха детей и их оздоровления, находящиеся на территории Российской Федерации на побережье Черного моря</p> <p>количество детей и молодежи от 7 до 18 лет, проживающих в автономном округе, направленных в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные за пределами Российской Федерации</p> |
| 2.    | Обеспечение системной подготовки квалифицированных кадров для работы с детьми и молодежью в качестве наставников, вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа | количество специалистов, подготовленных в качестве наставников, вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа   |
| 3.    | Привлечение квалифицированных кадров для работы с детьми с молодежью в качестве вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа                                   | количество специалистов, привлеченных в качестве вожатых, аниматоров и руководителей смен в рамках организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа  |

| 1  | 2   | 3   |
|----|---|---|
| 4. | Обеспечение электронной подачи заявителями документов для предоставления отдыха и оздоровления посредством официального интернет-ресурса, размещенного по адресу <a href="http://www.molcentr.ru">www.molcentr.ru</a> , в рамках которого осуществляется электронная подача сведений и документов, необходимых для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – единый окружной интернет-портал) | <p>количество рекламно-информационных материалов и публикаций, размещенных в средствах массовой информации, сети Интернет</p> <p>количество заявок, поданных заявителями на отдых и оздоровление посредством единого окружного интернет-портала</p> |
| 5. | Обеспечение проезда детей и молодежи автономного округа к местам отдыха и обратно   | количество детей и молодежи автономного округа, которым обеспечен проезд к местам отдыха и обратно  |

Приложение № 3

к Порядку определения объёма и условий предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха»

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**ОТЧЕТ**

о достижении результатов предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр организации детского и молодежного отдыха» и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

| № п/п | Наименование показателя | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|-------|-------------------------|------------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| 1     | 2                       | 3                            | 4   | 5                        | 6                  |
| 1.    |                         |                              |   |                          |                    |

Руководитель  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Телефон \_\_\_\_\_