



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2025 № 286-н
г. Ярославль

О внесении изменений
в постановление Правительства
Ярославской области
от 11.04.2024 № 457-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Комитет семей воинов Отечества Ярославской области», утвержденный постановлением Правительства Ярославской области от 11.04.2024 № 457-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Комитет семей воинов Отечества Ярославской области», изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

Приложение
к постановлению Правительства
Ярославской области
от 24.03.2025 № 286-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок предоставления за счет средств областного
бюджета субсидии автономной некоммерческой организации
«Комитет семей воинов Отечества Ярославской области»**

1. В разделе 1:

1.1. Абзац первый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации "Комитет семей воинов Отечества Ярославской области" (далее – организация) на осуществление деятельности по оказанию поддержки семьям воинов Отечества – участников специальной военной операции.».

1.2. В пункте 1.3 слова «и развития некоммерческих организаций Ярославской области (далее – МСКиРНО ЯО)» заменить словами «и научно-технологического развития Ярославской области (далее – МСКиНТР ЯО)».

1.3. В пункте 1.4:

1.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих расходов организации, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.14 раздела 2 Порядка:».

1.3.2. В абзаце шестом слова «за исключением жилых помещений» заменить словами «необходимых для достижения цели, указанной в пункте 1.2 данного раздела Порядка, за исключением жилых помещений».

1.3.3. В абзаце одиннадцатом слова «уставных целей» заменить словами «значений результата предоставления субсидии».

1.4. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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. В разделе 2:

2.1. Пункты 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях заключения соглашения организация в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка направляет в МСКиНТР ЯО заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку. К заявлению прилагаются документы, указанные в

пункте 2 формы заявления.

2.3. Соглашение, а также дополнительные соглашения к соглашению заключаются в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" (далее – система "Электронный бюджет") в форме электронного документа в соответствии с типовой формой, 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 – приказ МФ ЯО от 28.08.2024 № 31н).».

2.2. В абзацах первом, втором и восьмом пункта 2.5 аббревиатуру «МСКиРНО ЯО» заменить аббревиатурой «МСКиНТР ЯО».

2.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Рабочая группа МСКиНТР ЯО в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия правового акта МСКиНТР ЯО, указанного в абзаце восьмом пункта 2.5 данного раздела Порядка:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии и заключении соглашения – направляет проект соглашения в адрес организации в системе "Электронный бюджет";

- при наличии оснований для отказа в заключении соглашения – направляет по адресу электронной почты, указанному организацией в заявлении в качестве средства получения и отправления юридически значимых сообщений при взаимодействии с МСКиНТР ЯО, или вручает нарочно уполномоченному представителю организации мотивированный отказ в заключении соглашения (при этом представленные организацией документы не возвращаются).

В срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения организация подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации в системе "Электронный бюджет".

МСКиНТР ЯО в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подписания организацией соглашения подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет".

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного представления документов после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Поступившие документы рассматриваются МСКиНТР ЯО в соответствии с пунктом 2.5 данного раздела Порядка.».

2.4. В пункте 2.8:

2.4.1. В абзаце шестом:

- после слова «договоров» дополнить словом «(соглашений)»;
- аббревиатуру «МСКиРНО ЯО» заменить аббревиатурой

«МСКиНТР ЯО».

2.4.2. Абзац седьмой после слова «договоров» дополнить словом «(соглашений)».

2.4.3. В абзаце десятом аббревиатуру «МСКиРНО ЯО» заменить аббревиатурой «МСКиНТР ЯО».

2.5. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Размер субсидии, предоставляемой в финансовом году организации, определяется в соответствии со сметой расходования, представленной организацией в соответствии с пунктом 2.2 данного раздела Порядка, и согласованной МСКиНТР ЯО в порядке, установленном пунктом 2.5 данного раздела Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных МСКиНТР ЯО на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.».

2.6. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Предоставление субсидии производится ежемесячно в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных МСКиНТР ЯО, и утвержденного кассового плана.

Для предоставления субсидии организация ежемесячно в срок до 10-го числа очередного месяца предоставления субсидии представляет в МСКиНТР ЯО на бумажном носителе заявку на предоставление субсидии на очередной месяц по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Для предоставления субсидии в месяце, в котором заключено соглашение, организация направляет в МСКиНТР ЯО заявку на предоставление субсидии на очередной месяц, указанную в абзаце втором данного пункта, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.».

2.7. В абзаце третьем пункта 2.12 аббревиатуру «МСКиРНО ЯО» заменить аббревиатурой «МСКиНТР ЯО».

2.8. Пункты 2.13, 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.13. В случае уменьшения МСКиНТР ЯО как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, согласование новых условий соглашения осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения к соглашению. При недостижении согласия по новым условиям соглашение расторгается.

В течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии организация направляет в МСКиНТР ЯО:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии);
- письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшения размера

предоставляемой субсидии (в случае несогласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, МСКИНТР ЯО и организация заключают дополнительное соглашение об изменении условий соглашения или соглашение о расторжении соглашения. Дополнительное соглашение об изменении условий соглашения и соглашение о расторжении соглашения составляются в форме электронного документа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом МФ ЯО от 28.08.2024 № 31н.

В случае уклонения организации от подписания дополнительного соглашения об изменении условий соглашения или соглашения о расторжении соглашения, указанных в абзаце пятом данного пункта, МСКИНТР ЯО вправе в одностороннем порядке расторгнуть соглашение путем направления на юридический адрес организации, указанный в соглашении, уведомления о расторжении соглашения не позднее 5 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в абзаце пятом данного пункта.

Требования, предусмотренные абзацами первым – шестым данного пункта, включаются в соглашение.

2.14. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных услуг, способствующих поддержке участников и ветеранов боевых действий, членов их семей, включая оказание юридических и психологических услуг.

Значение показателя результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.».

2.9. В абзаце втором пункта 2.15 аббревиатуру «МСКИРНО ЯО» заменить аббревиатурой «МСКИНТР ЯО».

3. В разделе 3:

3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Организация представляет в МСКИНТР ЯО следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом МФ ЯО от 28.08.2024 № 31н, – ежеквартально в срок не позднее 15-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 (по завершении года предоставления субсидии указанный отчет представляется в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом МФ ЯО от 28.08.2024 № 31н, – ежеквартально в срок не позднее 15-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 (по завершении года предоставления субсидии указанный отчет представляется в срок не позднее

15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии).

Дополнительно организация представляет в МСКИНТР ЯО:

- отчет о расходовании субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы, понесенные организацией. Отчет представляется ежемесячно в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по состоянию на 01 число месяца (по завершении года предоставления субсидии указанный отчет представляется в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии);

- аналитический отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии), указанных в пункте 2.14 раздела 2 Порядка (реестр (список) оказанных юридических и психологических услуг или журнал регистрации обращений, список лиц, оказывающих услуги (в том числе консультантов), документы, подтверждающие квалификацию лиц, оказывающих услуги, список организаций-партнеров (при наличии), список волонтеров (при наличии), отзывы благополучателей (при наличии), документы, связанные с реализацией плана работы организации, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием субсидии, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение мероприятий в соответствии с планом работы организации на территории конкретных муниципальных и городских округов Ярославской области). Отчет представляется ежемесячно в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по состоянию на 1-е число месяца (по завершении года предоставления субсидии указанный отчет представляется в срок не позднее 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии).».

3.2. В абзаце первом пункта 3.3 аббревиатуру «МСКИРНО ЯО» заменить аббревиатурой «МСКИНТР ЯО».

4. В разделе 4:

4.1. В абзаце первом пункта 4.1, пункте 4.3 и абзаце первом пункта 4.4 аббревиатуру «МСКИРНО ЯО» заменить аббревиатурой «МСКИНТР ЯО».

4.2. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены 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".».

5. Формы документов, представляемых в целях заключения соглашения о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации «Комитет семей воинов Отечества Ярославской области» (приложение к Порядку), изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку

ФОРМЫ

**документов, представляемых в целях заключения соглашения
о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации
"Комитет семей воинов Отечества Ярославской области"**

Форма 1

Министру социальных
коммуникаций и научно-
технологического развития
Ярославской области
Д.Р. Юнусову

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации
"Комитет семей воинов Отечества Ярославской области"**

(полное наименование организации)

1. Информация о заявителе:

Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью), номер (номера) телефона (телефонов)	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации	
Краткое описание уставных целей организации	
Юридический адрес организации	

Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта организации (при наличии)	
Срок предоставления субсидии	
Сумма субсидии	

2. Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

- копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями), заверенная печатью организации (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации;
- план работы организации;
- смета расходования субсидии;
- обоснование затрат, содержащее детализированный расчет затрат с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет затрат представляются по каждой статье сметы расходования субсидии;
- согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в данном заявлении;
- согласие на размещение министерством социальных коммуникаций и научно-технологического развития Ярославской области в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений об организации (без указания персональных данных);
- информационное письмо, подписанное уполномоченным лицом организации, подтверждающее, что:

организация 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);

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

организация 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;

организация не получает средства из областного бюджета на основании

иных нормативных актов на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;
 организация 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";

у организации 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 организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ярославской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Ярославской области);

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность организации 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 (при наличии) организации;

у организации отсутствуют нарушения обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности, в течение последних 3 лет, предшествующих году получения субсидии;

у организации отсутствуют ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах).

Достоверность информации, представленной в документах, прилагаемых к данному заявлению, подтверждаю.

С условиями получения субсидии ознакомлен.

Руководитель организации
 (лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

ПЛАН РАБОТЫ

(полное наименование организации)

на _____

(период)

№ п/п	Наименование мероприятия, направленного на оказание поддержки семьям воинов Отечества – участников специальной военной операции	Место проведения	Сроки проведения	Перечень и количество предоставленных услуг	Численность семей воинов Отечества – участников специальной военной операции
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ года

1	2	3	4	5	6
8.	Оплата консультационно-информационных, бухгалтерских, юридических, аудиторских, банковских услуг				
9.	Увеличение стоимости основных средств и материальных запасов				
10.	Оплата работ и услуг в рамках договоров, заключенных для достижения значений результата предоставления субсидии				
Итого					

(наименование должности
руководителя организации
(лица, его замещающего))

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(главный бухгалтер организации)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)».

6. Дополнить приложением 2 следующего содержания:

«Приложение 2
к Порядку

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации "Комитет семей воинов Отечества
Ярославской области" на _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Статья сметы расходов	Сумма расходов, осуществляемых за счет субсидии, утвержденная на 20__ год	Сумма заявки на _____ 20__ года (месяц)
1	2	3	4

(наименование должности руководителя организации
(лица, его замещающего))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)».