



МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2024

№ 355

О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 03.07.2023 № 766

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 03.07.2023 № 766 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям, являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности» следующие изменения:

1) в констатирующей части слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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»;

2) приложение «Порядок предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям, являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности» изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Мэр города Ярославля



А.В. Молчанов

Порядок
предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям,
являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории
города Ярославля, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей
уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления территориальным общественным самоуправлениям, являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности (далее – Порядок), регулирует отношения, связанные с предоставлением за счет средств бюджета города Ярославля территориальным общественным самоуправлениям (далее – ТОС), являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, субсидии на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях поддержки уставной деятельности ТОС для достижения целей муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы, утвержденной постановлением мэрии города Ярославля от 27.10.2022 № 975 (далее – муниципальная программа).

За счет средств субсидии возможно осуществление следующих расходов:

- приобретение информационного, демонстрационного, компьютерного оборудования, периферийных устройств для оборудования, расходных и комплектующих материалов, мебели;
- приобретение канцелярских товаров, хозяйственных материалов, сопутствующих принадлежностей;
- приобретение наградной и сувенирной продукции;
- оплата коммунальных услуг и услуг связи;
- уплата налогов, сборов, предусмотренных законодательством;
- оплата работ и услуг лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера (в том числе страховых взносов);
- организация досуга граждан, в том числе, детей и молодежи, проведение культурно-массовых, культурно-просветительских, спортивных мероприятий, закупка музыкальных инструментов, звукоаппаратуры, спортивного инвентаря и оборудования, настольных игр;
- оплата банковских услуг и услуг по ведению бухгалтерского учета и банковских операций по переводу денежных средств;
- приобретение печати, штампов, вывески.

Субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные Порядком.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый

год, является мэрия города Ярославля (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ярославля на указанные цели.

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.5. Департамент финансов мэрии города Ярославля (далее – Департамент) размещает информацию о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора, который осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка).

Субсидия предоставляется ТОС, являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля.

2.2. На едином портале, а также на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) размещается объявление о проведении отбора в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи (приема) заявок участников отбора;
- даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора;
- результата предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии (далее – характеристика результата) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела Порядка;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела Порядка;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.12 – 2.15 настоящего раздела Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела Порядка;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела Порядка;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела Порядка;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Порядка;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Порядка;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном портале, определенных в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела Порядка.

2.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1 число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе:

- участник отбора не должен являться 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 – офшорные компании), 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);

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не должен находиться 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета города Ярославля на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у участника отбора 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 участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ярославля субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Ярославля.

2.4. Организатором проведения отбора является отдел по связям с общественностью мэрии города Ярославля (далее – Отдел).

2.5. Для участия в отборе участник отбора подает в Отдел заявку, включающую заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку, которое подписывается лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора, с приложением следующих документов:

- копии Устава ТОС, заверенной в установленном порядке;
- копии протокола заседания комитета ТОС, содержащего сведения о принятии решения о направлении заявления о предоставлении субсидии;
- расчета предполагаемых расходов участника отбора на осуществление уставной деятельности (далее – расчет) на текущий финансовый год по форме, указанной в приложении 2 к Порядку;
- справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, из территориального органа Федеральной налоговой службы;

- справки, составленной в свободной форме и подписанной лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора, о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка.

2.6. Прием заявок на участие в отборе осуществляется в течение срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.7. Поданные заявки проверяются на предмет их надлежащего оформления и полноты представленных сведений и регистрируются работником Отдела в журнале регистрации приема заявлений о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку (далее – журнал) с проставлением номера, даты и времени регистрации.

В случаях, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 2.13 настоящего раздела Порядка, заявка не регистрируется и подлежит возврату участнику отбора на доработку в течение 1 рабочего дня со дня ее получения.

Доработанная заявка может быть направлена участником отбора в Отдел повторно в течение срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.8. В течение срока приема заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, Отдел предоставляет участникам отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора в устной форме в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего запроса от участника отбора.

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, в том числе для внесения исправлений в поданные заявки, путем представления в Отдел соответствующего заявления, составленного в свободной форме и подписанного лицом, обладающим правом действовать от имени участника отбора, о чем делается отметка в журнале. Заявки возвращаются участникам отбора в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Отдел заявления.

Участник отбора, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку в течение срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Для проведения отбора, рассмотрения иных вопросов, связанных с предоставлением субсидии, образуется комиссия по предоставлению субсидий общественным организациям на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности (далее – Комиссия), состав которой утверждается муниципальным правовым актом.

Деятельность Комиссии обеспечивается Отделом.

Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и подписывается секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

2.11. Комиссия:

- рассматривает участников отбора и поданные ими заявки на предмет их соответствия установленным Порядком требованиям;
- принимает решения об отклонении заявок на участие в отборе, о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, а также о размере субсидии;
- принимает решение о признании отбора несостоявшимся;
- рассматривает иные вопросы, связанные с предоставлением субсидии.

2.12. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, осуществляется Комиссией в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока, определенного для приема заявок в объявлении о проведении отбора, на основании документов, представленных участником отбора, и путем запроса сведений, содержащихся в интернет-сервисах и на официальных сайтах ФНС России, Росфинмониторинга, Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также сведений, имеющих в Департаменте.

2.13. Основаниями для отклонения поданных заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны участниками отбора;
- заявки всех участников отбора отклонены в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела Порядка;
- все участники отбора, признанные победителями отбора, не подписали соглашение о предоставлении субсидии.

Решение о признании отбора несостоявшимся принимается Комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня установления оснований для признания отбора несостоявшимся и в этот же срок оформляется протоколом и размещается на едином портале, а также на официальном портале.

2.15. Решение Комиссии об определении победителей отбора и о предоставлении (об отказе в предоставлении) им субсидий оформляется протоколом, который размещается на едином портале, а также на официальном портале в течение 3 рабочих дней со дня определения победителей отбора, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименования участников отбора, с которыми заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

Участники отбора информируются о принятом Комиссией решении в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня оформления протокола.

2.16. Оснований для отмены проведения отбора не устанавливается.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидий участникам отбора, признанным победителями отбора (далее – Получатель субсидии), осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом для соответствующего вида субсидии.

Отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии и подписание его сторонами.

Отказ Получателя субсидии от подписания соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для непредоставления субсидии.

3.2. Условиями соглашения о предоставлении субсидии являются:

- согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, на осуществление в отношении них главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, и проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из бюджета города Ярославля средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Получатель субсидии обязан обеспечить условия для осуществления проверок, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

3.3. Размер субсидии, подлежащей предоставлению Получателю субсидии, определяется в виде предполагаемых расходов на осуществление своей уставной деятельности в соответствии с расчетом.

В случае если размер субсидии превышает объем средств, заложенных в бюджете города Ярославля на предоставление субсидии, для расчета принимается объем субсидии в размере объема средств, предусмотренных в бюджете. В случае если объем запрашиваемой субсидии меньше объема средств, предусмотренных в бюджете города Ярославля, для расчета принимается запрашиваемый объем субсидии.

В случае если сумма обоснованных объемов субсидии, определенных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, по всем Получателям субсидии превышает общий объем средств, предусмотренных решением муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля на предоставление субсидий всем Получателям субсидии, размер субсидии, подлежащей предоставлению Получателю субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V = V_{\text{общ}} \times (C / \Sigma), \text{ где:}$$

V – размер субсидии Получателю субсидии с учетом округления рассчитанной суммы до сотен рублей в меньшую сторону;

$V_{\text{общ}}$ – общий объем средств, предусмотренных решением муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля на предоставление субсидий всем ТОС, имеющим право на получение субсидии;

C – объем субсидии одному Получателю субсидии, не превышающий $V_{\text{общ}}$ (далее – обоснованный объем субсидии);

Σ – сумма обоснованных объемов субсидии по всем Получателям субсидии.

3.4. Результатом предоставления субсидии, соответствующим результатам муниципальной программы, является повышение активности ТОС, действующих на территории города Ярославля.

Характеристикой результата является увеличение количества жителей города Ярославля, вовлеченных в деятельность ТОС для решения вопросов местного значения.

Значение характеристики результата устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

В целях проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств ежегодно одновременно с заключением соглашения о предоставлении субсидии формирует и утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – план мероприятий). Оценка достижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании отчета о реализации плана мероприятий, формируемого Получателем субсидии.

3.5. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии, Отдел обеспечивает согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии путем заключения дополнительного соглашения. При недостижении согласия по новым условиям соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению в порядке, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

Дополнительное соглашение об изменении условий соглашения о предоставлении субсидии или о его расторжении заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом для соответствующего вида субсидии, в порядке, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

3.6. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Ярославля.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя субсидии в течение 20 дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.8. Получатели субсидии обеспечивают отдельный учет доходов и расходов за счет средств бюджета города Ярославля и прочих источников.

4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в Отдел:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии, ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата, указанных в пункте 3.4 раздела 3 Порядка, по форме, определенной соглашением о предоставлении субсидии, ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- отчет о реализации плана мероприятий по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, ежеквартально в срок не позднее 10 числа, следующего за отчетным периодом.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет отчеты, представленные Получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня их представления.

4.3. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов (контрольная точка), осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в форме проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также

органами муниципального финансового контроля в форме проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии.

Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет города Ярославля по следующим основаниям:

- недостижение значений результата предоставления субсидии и характеристики результата, установленных в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;

- нарушение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком, а также иных обязательств, предусмотренных соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля;

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

4.6. Мерой ответственности за нарушение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии является обеспечение возврата средств субсидии в бюджет города Ярославля в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления оснований для возврата субсидии (ее части), установленных пунктом 4.5 настоящего раздела Порядка, Отдел не позднее 10 рабочих дней со дня выявления указанных оснований направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в размере, перечисленном Получателю субсидии, или в размере средств субсидии, использованных Получателем субсидии с нарушением условий и порядка предоставления субсидии (далее – письменное требование), в бюджет города Ярославля.

Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии, указанные в письменном требовании, в бюджет города Ярославля в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения письменного требования.

В случае невозврата (неполного возврата) субсидии (ее части) в установленный срок соответствующая сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

В мэрию города Ярославля

от _____
(наименование территориального
общественного самоуправления)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о предоставлении субсидии

_____ (наименование территориального общественного самоуправления)

в лице (Ф.И.О.) _____,
действующего на основании:

устава иное (указать вид документа) _____,

реквизиты организации:

ИНН _____ КПП _____

р/с _____ к/с _____

название банка _____ БИК _____,

просит предоставить субсидию из бюджета города Ярославля в размере _____
руб. на осуществление уставной деятельности согласно расчету предполагаемых расходов.

Сведения, указанные в заявлении и прилагаемых документах, достоверны.

Согласен на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с соответствующим отбором.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель _____

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Расчет
предполагаемых расходов на осуществление уставной деятельности
территориального общественного самоуправления

№ п/п	Статья расходов	Расчет суммы затрат	Запрашиваемые средства субсидии

Руководитель ТОС

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 3
к Порядку

Журнал
регистрации приема заявлений о предоставлении субсидии

№ п/п	Дата приема (время регистрации)	Наименование территориального общественного самоуправления, Ф.И.О. руководителя, контактный телефон	Ф.И.О., подпись лица, представившего заявление	Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление	Особые отметки