



# МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2024

№ 681

О внесении изменений в постановление мэрии города Ярославля от 21.09.2023 № 1045

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 21.09.2023 № 1045 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям, являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, на финансирование расходов, связанных с деятельностью по благоустройству в границах территории территориального общественного самоуправления» (в редакции постановления мэрии города Ярославля от 05.12.2023 № 1293) 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 деятельностью по благоустройству в границах территории территориального общественного самоуправления» изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

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 деятельностью  
по благоустройству в границах территории территориального общественного  
самоуправления

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям, являющимся юридическими лицами и осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, на финансирование расходов, связанных с деятельностью по благоустройству в границах территории территориального общественного самоуправления, (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 деятельностью по благоустройству в границах территории территориального общественного самоуправления (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется 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:

- обустройство, капитальный ремонт, ремонт твердых покрытий пешеходных дорожек (тротуаров);
- обустройство, капитальный ремонт, ремонт элементов сопряжений поверхностей (бортовых камней, пандусов, ступеней, лестниц);
- обустройство, капитальный ремонт, ремонт, приобретение элементов уличного освещения, технологическое подключение к электрическим сетям;
- приобретение, установка и ремонт объектов игрового и (или) спортивного оборудования;
- приобретение, установка и ремонт малых архитектурных форм;
- приобретение, установка, ремонт декоративных ограждений;
- работы по озеленению территорий, в том числе снос, опилка и высадка деревьев, приобретение инструмента для этих целей;
- покос травы, приобретение инструмента, закупка генераторов электрической энергии, расходных материалов и средств индивидуальной защиты для этих целей;
- закупка, устройство, установка и ремонт оборудования, сооружений, нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха (парков, скверов и иных зон отдыха);
- устройство (заливка, установка) катка;
- приобретение, установка, ремонт и содержание систем воспроизведения звука, видеонаблюдения, контроля доступа, оповещения, в том числе подключенных

к специальным службам и управляемым через телефонные сети и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- оплата работ и услуг физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера и (или) договорам с самозанятыми (в том числе страховых взносов), связанных с деятельностью по благоустройству в границах ТОС.

Работы по благоустройству производятся в границах территории территориального общественного самоуправления на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется органами городского самоуправления, за исключением работ, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта Порядка.

ТОС вправе осуществлять несколько видов работ по благоустройству в соответствии с настоящим пунктом Порядка.

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 департамент городского хозяйства мэрии города Ярославля (далее – главный распорядитель бюджетных средств, департамент).

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. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся ТОС, являющиеся юридическими лицами и осуществляющие деятельность на территории города Ярославля.

1.6. Департамент финансов мэрии города Ярославля 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).

2.2. Организатором проведения отбора является департамент, который на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) и на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) размещает объявление о проведении отбора в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявок на участие в отборе с указанием:

- способа проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела Порядка;

- срока 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 3.3 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 участников отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 Порядка;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 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 2.8 настоящего раздела Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.11 – 2.15 настоящего раздела Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела Порядка;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела Порядка;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела Порядка;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 Порядка;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 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. Для участия в отборе участник отбора, претендующий на предоставление субсидии, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в департамент заявку, включающую заявление о предоставлении субсидии по форме, указанной в приложении 1 к Порядку, которое подписывается председателем ТОС (лицом, его замещающим), с приложением следующих документов:

1) для всех видов работ по благоустройству:

- копии Устава ТОС, заверенной в установленном порядке;

- копии протокола заседания комитета ТОС, содержащего сведения о принятии решения о направлении заявления о предоставлении субсидии с указанием работ по благоустройству;

- расчета предполагаемых расходов на финансирование расходов, связанных с деятельностью по благоустройству в границах территории ТОС на текущий финансовый год по форме приложения 2 к Порядку, подписанного лицом, имеющим право действовать от имени ТОС;

- 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 ТОС, о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка;

2) для приобретения, установки и ремонта объектов игрового и (или) спортивного оборудования либо малых архитектурных форм, для устройства (заливки, установки) катка:

- копии протокола общего собрания (конференции) ТОС, содержащего сведения о согласии получателя субсидии на дальнейшее содержание игрового и (или) спортивного оборудования либо малых архитектурных форм, катка;

- разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, полученного в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от 16.07.2018 № 945;

3) для приобретения и установки декоративных ограждений, для обустройства пандусов, за исключением пандусов, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений – разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, полученного в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от 16.07.2018 № 945;

4) для работ по сносу насаждений – порубочного билета, полученного в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории города Ярославля, утвержденного постановлением мэрии города Ярославля от 13.01.2011 № 45;

5) для обустройства, капитального ремонта, ремонта твердых покрытий пешеходных дорожек (тротуаров), для работ по высадке деревьев и покосу травы – согласования места проведения работ в письменном виде соответствующей территориальной администрации мэрии города Ярославля, выдаваемого в течение 3 рабочих дней со дня обращения ТОС в администрацию. Основаниями отказа в согласовании являются проведение работ вне границ ТОС, несоблюдение требований абзаца четырнадцатого пункта 1.2 раздела 1 Порядка либо проведение соответствующих работ на основании муниципальных контрактов;

6) для обустройства, капитального ремонта, ремонта уличного освещения, технологического подключения к электрическим сетям:

- проектной документации с согласованиями органов и организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей водоснабжения, водоотведения (фекальной канализации, ливневой канализации), электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения;

- согласия собственников и иных правообладателей земельных участков, на которых планируется установка уличного освещения (за исключением муниципальных земельных участков);

- разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, полученного в соответствии с административным

регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от 16.07.2018 № 945 (для линий электропередач классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешение на строительство).

Копии предоставленных документов должны быть заверены надлежащим образом.

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

2.6. Поданные заявки проверяются на предмет их надлежащего оформления и полноты представленных сведений и регистрируются работником департамента 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 четвертым и пятым пункта 2.12 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 департамент повторно в течение срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.7. В течение срока приема заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, департамент 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.

2.8. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, в том числе для внесения исправлений в поданные заявки, путем представления в департамент 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 департамент заявления.

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

2.9. Для проведения отбора, рассмотрения иных вопросов, связанных с предоставлением субсидии, образуется комиссия по предоставлению субсидии территориальным общественным самоуправлениям на финансирование расходов, связанных с деятельностью по благоустройству (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением заместителя мэра города Ярославля по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

Деятельность Комиссии обеспечивается департаментом.

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.



#### 2.10. 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.

2.11. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, осуществляется Комиссией в течение 7 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, имеющихся в департаменте финансов мэрии города Ярославля.

#### 2.12. Основаниями для отклонения поданных заявок являются:

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка;
- несоответствие расходов видам расходов, указанным в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;
- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям.

#### 2.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;
- для участия не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны участниками отбора;
- заявки всех участников отбора отклонены в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела Порядка.

Решение о признании отбора несостоявшимся принимается Комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока проверки, установленного пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка, в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего раздела Порядка, оформляется протоколом и размещается на едином портале, а также на официальном портале.

Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидии, признанного несостоявшимся, в случае, когда по результатам рассмотрения заявок единственная заявка

признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

2.14. Победителем отбора получателей субсидии признается участник отбора получателей субсидии в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела Порядка.

2.15. Решение Комиссии об определении победителей отбора и о предоставлении (об отказе в предоставлении) им субсидии не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока проверки, установленного пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка, в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего раздела Порядка, оформляется протоколом и размещается на едином портале, а также на официальном портале. Указанный протокол 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 3 рабочих дней со дня оформления протокола.

2.16. Оснований для отмены проведения отбора не устанавливается.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, подлежащей предоставлению ТОС, определяется в виде предполагаемых расходов на осуществление деятельности по благоустройству в соответствии с расчетом предполагаемых расходов на текущий финансовый год.

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

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

$V$  – размер субсидии ТОС 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 ТОС, не превышающий  $V_{\text{общ}}$  (далее – обоснованный объем субсидии);

$\Sigma$  – сумма обоснованных объемов субсидии по всем ТОС.

Максимальный размер субсидии, в случае признания права на предоставление субсидии единственного ТОС, ограничивается общим объемом средств субсидии, предусмотренным в бюджете.

3.2. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключаемого департаментом и ТОС - получателем субсидии (далее – Получатель субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов мэрии города Ярославля для соответствующего вида субсидии.

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

Отказ Получателя субсидии в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, от заключения соглашения (неподписание и ненаправление возражений по проекту соглашения) признается уклонением от заключения соглашения и является основанием для непредоставления субсидии.

3.3. Результатом предоставления субсидии, соответствующим результатам муниципальной программы, является повышение активности ТОС, действующих на территории города Ярославля, произведенное благоустройство в границах территории ТОС.

Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) являются увеличение количества жителей города Ярославля, вовлеченных в деятельность ТОС для решения вопросов местного значения, а также количество мероприятий по благоустройству в соответствии с видами работ по благоустройству согласно пункту 1.2 раздела 1 Порядка.

Значения характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии) устанавливаются в соглашении.

В целях проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств ежегодно одновременно с заключением соглашения 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.

3.4. Условиями соглашения 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 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> 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.

3.5. 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, департамент обеспечивает согласование новых условий соглашения путем заключения дополнительного соглашения. При недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению в порядке, определенном соглашением.

Дополнительное соглашение об изменении условий соглашения или о его расторжении заключается в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов мэрии города Ярославля для соответствующего вида субсидии, в порядке, определенном соглашением.

3.6. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения 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 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.

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 департамент:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной соглашением, ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с приложением локальных сметных расчетов на выполнение работ, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Порядка, прошедших проверку достоверности определения сметной стоимости путем проведения независимой экспертизы либо экспертизы в уполномоченном муниципальном учреждении в установленном порядке;

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата, указанных в пункте 3.3 раздела 3 Порядка, по форме, определенной соглашением, 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 месяца, следующего за отчетным периодом.

Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

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 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> 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 3.3 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, департамент 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 департамент городского  
хозяйства мэрии 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 \_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_

(наименование порядка предоставления субсидии из бюджета города Ярославля)

утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_,  
просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в целях \_\_\_\_\_

(целевое назначение субсидии)

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. \_\_\_\_\_

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку

Расчет  
предполагаемых расходов на финансирование расходов,  
связанных с деятельностью по благоустройству в границах территории  
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.



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