

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2017 № 946-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства области:

- от 25.03.2013 № 287-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии ассоциации «Совет муниципальных образований Ярославской области» на организацию межмуниципального сотрудничества»;

- от 18.03.2015 № 271-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 25.03.2013 № 287-п»;

- от 31.03.2017 № 260-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 25.03.2013 № 287-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области Шабалина А.Ю.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель  
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 21.12.2017 № 946-п

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии некоммерческой организации**  
**на организацию межмуниципального сотрудничества**

1. Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

Порядок содержит правила определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется в целях финансирования расходов некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества, возникающих при реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Организация межмуниципального сотрудничества органов местного самоуправления Ярославской области» (далее – ведомственная целевая программа), в пределах лимитов бюджетных обязательств на исполнение ведомственной целевой программы, доведенных департаменту общественных связей Ярославской области (далее – департамент) на текущий финансовый год и плановый период.

Субсидия не может быть израсходована на содержание некоммерческой организации, за исключением расходов на организацию деятельности проектного офиса проекта инициативного бюджетирования, создаваемого в структуре некоммерческой организации в рамках реализации указа Губернатора области от 20.02.2017 № 50 «О губернаторском проекте «Решаем вместе!»».

Под применяемым в Порядке термином «инициативное бюджетирование» понимается механизм расходования бюджетных средств на решение проблем местного значения при участии жителей Ярославской области, реализуемый в соответствии с указом Губернатора области от 20.02.2017 № 50 «О губернаторском проекте «Решаем вместе!»».

3. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1. Соответствие некоммерческой организации категории получателя субсидии – некоммерческая организация, зарегистрированная на территории Ярославской области и осуществляющая свою деятельность не менее одного года с даты государственной регистрации юридического лица.

3.2. Представление в департамент некоммерческой организацией в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка, в срок, указанный в пункте 5 Порядка.

3.3. Соблюдение на момент подачи документов, указанных в пункте 4 Порядка, требований, предъявляемых к получателю субсидии:

- получатель субсидии не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- получатель субсидии не должен иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.4. Прохождение некоммерческой организацией отбора получателей субсидии (далее – отбор).

4. Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

- копия устава некоммерческой организации;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка налогового органа об отсутствии на дату представления документов неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справка об отсутствии на дату представления документов просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, оформленная на бланке некоммерческой организации;

- справка об отсутствии на дату представления документов процесса реорганизации, ликвидации, банкротства в отношении некоммерческой организации, оформленная на бланке некоммерческой организации;

- документы (соглашения, контракты, акты выполненных работ, фотографии), подтверждающие опыт организации и проведения мероприятий по распространению передовых практик работы органов местного самоуправления муниципальных образований области в рамках межмуниципального сотрудничества и реализации проектов, направленных на развитие инициативного бюджетирования;

- план мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству на

текущий год по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – план мероприятий).

Документы представляются в копиях, заверенных подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

5. Некоммерческая организация с целью получения субсидии представляет документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка, в департамент не позднее срока, определенного приказом департамента о проведении отбора.

Время и дата представления документов фиксируются сотрудником департамента в журнале регистрации документов, представляемых некоммерческими организациями для получения субсидии.

6. Информация о проведении отбора размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней до даты окончания приема документов, установленной приказом департамента о проведении отбора.

7. Приказом департамента образуется рабочая группа по проведению отбора (далее – рабочая группа) и утверждается ее состав.

8. Отбор производится рабочей группой в два этапа.

8.1. К участию в первом этапе отбора допускаются некоммерческие организации, соответствующие условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 3 Порядка.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии по результатам первого этапа отбора являются:

- несоблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3 Порядка;

- несоответствие документов, представленных некоммерческой организацией, требованиям, определенным пунктом 4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, представленной некоммерческой организацией.

8.2. На втором этапе отбора члены рабочей группы экспертным путем по пятибалльной системе оценивают некоммерческую организацию по следующим критериям:

8.2.1. Соответствие целей, задач, видов деятельности, указанных в уставе некоммерческой организации, следующим направлениям (соответствие – 5 баллов, частичное соответствие – 3 балла, несоответствие – 0 баллов):

- оказание органам местного самоуправления муниципальных образований области организационной, правовой помощи в разработке и реализации региональных, муниципальных, межмуниципальных программ, проектов и мероприятий;

- оказание органам местного самоуправления муниципальных образований области методической помощи по вопросам осуществления

местного самоуправления и организации межмуниципального сотрудничества;

- организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований области с целью решения социальных, экономических и иных проблем, связанных с осуществлением местного самоуправления.

8.2.2. Наличие у некоммерческой организации опыта по распространению передовых практик работы органов местного самоуправления муниципальных образований области в рамках межмуниципального сотрудничества и реализации проектов, направленных на развитие инициативного бюджетирования, в период, предшествующий году подачи документов, указанных в пункте 4 Порядка (некоммерческая организация проводила мероприятия в течение нескольких лет – 5 баллов, некоммерческая организация проводила мероприятия в течение года – 3 балла, некоммерческая организация не проводила мероприятия – 0 баллов).

8.2.3. Соответствие содержания плана мероприятий целям, задачам, результатам и наименованиям мероприятий ведомственной целевой программы на момент подачи документов, указанных в пункте 4 Порядка, (соответствие – 5 баллов, частичное соответствие – 3 балла, несоответствие – 0 баллов).

8.3. По результатам экспертной оценки некоммерческой организации, проведенной членами рабочей группы, субсидия предоставляется одной некоммерческой организации, набравшей максимальное количество баллов.

Количество баллов, набранное некоммерческой организацией по результатам экспертной оценки, определяется как сумма оценок всех членов рабочей группы.

8.3.1. В случае равенства количества баллов, набранных по результатам экспертной оценки, у двух и более некоммерческих организаций решение о выборе получателя субсидии принимается большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

8.3.2. В случае подачи документов для участия в отборе одной некоммерческой организацией субсидия предоставляется указанной некоммерческой организации при соблюдении следующих условий:

- прохождение некоммерческой организацией первого этапа отбора;
- получение некоммерческой организацией по результатам второго этапа отбора суммарной оценки не менее 9 баллов.

8.4. Решения рабочей группы оформляются протоколами.

9. Результаты отбора утверждаются приказом департамента об утверждении результатов отбора в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, определенного приказом департамента о проведении отбора.

Извещение об отказе в предоставлении субсидии направляется

департаментом в адрес некоммерческой организации в течение трех рабочих дней с момента вступления в силу приказа департамента об утверждении результатов отбора.

10. В течение трех рабочих дней с момента вступления в силу приказа департамента об утверждении результатов отбора департамент готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключаемого между департаментом и прошедшей отбор некоммерческой организацией по форме, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32 н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Неотъемлемой частью соглашения является прилагаемая к соглашению смета расходов некоммерческой организации на организацию мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству на текущий год, составляемая по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Сотрудник департамента по телефону или на указанный некоммерческой организацией в плане мероприятий адрес электронной почты (при наличии адреса электронной почты) в течение трех рабочих дней с момента готовности проекта соглашения информирует некоммерческую организацию о готовности проекта соглашения. В случае неявки представителя некоммерческой организации в течение трех рабочих дней с момента информирования о готовности проекта соглашения проект соглашения в течение двух рабочих дней с момента истечения указанного срока направляется в адрес некоммерческой организации заказным письмом с уведомлением о вручении.

При непредставлении некоммерческой организацией в департамент подписанного соглашения в течение десяти рабочих дней с момента получения проекта соглашения субсидия не предоставляется.

11. Субсидия перечисляется некоммерческой организации на основании заявки на финансирование мероприятия ведомственной целевой программы (далее – заявка) по форме согласно приложению 3 к Порядку с учетом:

- даты проведения мероприятия, определенного в соглашении;
- объема расходов на проведение мероприятия, определенного в смете расходов некоммерческой организации на организацию мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству.

11.1. Заявка представляется в департамент некоммерческой организацией не позднее десяти рабочих дней до даты проведения мероприятия ведомственной целевой программы.

К заявке прилагаются сметно-финансовые расчеты, счета поставщиков на приобретение товарно-материальных ценностей или оказание услуг.

11.2. Решение о перечислении субсидии оформляется приказом департамента в течение пяти рабочих дней с момента получения заявки,

зарегистрированной в журнале регистрации документов, представляемых некоммерческой организацией для получения субсидии.

11.3. Сотрудник департамента по телефону или на указанный некоммерческой организацией в плане мероприятий адрес электронной почты (при наличии адреса электронной почты) в течение пяти рабочих дней с момента вступления в силу приказа департамента о перечислении субсидии информирует некоммерческую организацию о результатах рассмотрения заявки.

11.4. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

- несоответствие расходов, указанных в заявке, мероприятиям ведомственной целевой программы, соглашению;
- превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту на данные цели на текущий год;
- наличие в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах недостоверных сведений;
- представление в неполном объеме документов, указанных в подпункте 11.1 данного пункта.

11.5. Департамент осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет некоммерческой организации в течение десяти рабочих дней с момента вступления в силу приказа департамента о перечислении субсидии.

11.6. Некоммерческая организация не позднее десяти рабочих дней с момента проведения мероприятия ведомственной целевой программы представляет в департамент отчет об использовании субсидии на финансирование мероприятия ведомственной целевой программы по форме согласно приложению 4 к Порядку.

12. В случае неиспользования полученной субсидии некоммерческая организация возвращает ее в областной бюджет в течение десяти рабочих дней с даты представления в департамент отчета об использовании субсидии.

13. Учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии, осуществляет некоммерческая организация.

14. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Получение согласия некоммерческой организации на осуществление таких проверок производится путем указания в соглашении обязанности некоммерческой организации по предоставлению департаменту и органам государственного финансового контроля права осуществления проверок.

15. Субсидия должна быть использована до окончания срока действия соглашения.

16. Некоммерческая организация, получившая субсидию, до 01 марта года, следующего за годом получения субсидии, представляет в департамент отчет об исполнении соглашения за отчетный год по форме согласно приложению 5 к Порядку.

Отчет об исполнении соглашения утверждается приказом

департамента.

К правоотношениям, регулирующим порядок представления отчета об исполнении соглашения, заключенного в 2017 году, применяются положения Порядка предоставления субсидии ассоциации «Совет муниципальных образований Ярославской области» на организацию межмуниципального сотрудничества», утвержденного постановлением Правительства области от 25.03.2013 № 287-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии ассоциации «Совет муниципальных образований Ярославской области» на организацию межмуниципального сотрудничества».

17. Некоммерческая организация несет ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. В случае выявления невыполнения некоммерческой организацией требований Порядка и (или) соглашения при реализации мероприятия ведомственной целевой программы департамент оформляет акт о невыполнении требований Порядка и (или) соглашения (далее – акт) в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения.

Акт составляется в произвольной форме и утверждается уполномоченным лицом департамента.

Акт направляется руководителю некоммерческой организации заказным письмом с уведомлением о вручении в течение десяти рабочих дней со дня утверждения акта.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение тридцати календарных дней с момента получения некоммерческой организацией акта. В случае неустранения выявленных нарушений в установленный срок некоммерческая организация возвращает субсидию в полном объеме в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока, установленного для устранения нарушений.

19. В случае невозврата субсидии в срок, установленный пунктом 18 Порядка, взыскание средств с некоммерческой организации производится в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

В департамент общественных связей  
Ярославской области

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_

(адрес, дата, исходящий номер)

**ПЛАН**  
**мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству**  
**на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятия с указанием задачи и наименования мероприятия ведомственной целевой программы, в рамках которого оно реализуется	Период реализации	Место проведения	Планируемая стоимость мероприятия, тыс. руб.
1	2	3	4	5

Руководитель  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель (должность, Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку

Форма

### СМЕТА РАСХОДОВ

(полное наименование организации)  
на организацию мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству  
на \_\_\_\_\_ год

Наименование мероприятия с указанием задачи и наименования мероприятия ведомственной целевой программы, в рамках которого оно реализуется	Наименование расходов	Единица	Количество	Цена за единицу, руб.	Стоимость, руб.	Объем финансирования за счет субсидии, руб.	Объем финансирования за счет собственных средств, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого		-	-			

Руководитель

некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель (должность, Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку

Форма

В департамент общественных связей  
Ярославской области

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_

(адрес, дата, исходящий номер)

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**на финансирование мероприятия ведомственной целевой программы «Организация межмуниципального сотрудничества органов местного самоуправления Ярославской области»**

№ п/п	Наименование мероприятия, направления расходов	Планируемая стоимость, руб.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	Планируемое финансирование за счет собственных средств, руб.
1	2	3	4	5
	Итого			
	Остаток субсидии	..		-

Примечание: к заявке прилагаются сметно-финансовые расчеты, счета поставщиков на приобретение товарно-материальных ценностей или оказание услуг.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
некоммерческой организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность, Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
уполномоченного лица)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТЧЕТ**

(полное наименование организации)

**об использовании субсидии некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества на финансирование мероприятия ведомственной целевой программы «Организация межмуниципального сотрудничества органов местного самоуправления Ярославской области»**

№ п/п	Наименование мероприятия, направления расходов	Наименование, дата и номер документа, подтверждающего расходы, с указанием полного наименования и ИНН организации – исполнителя работ (услуг)	Стоимость выполнения, руб.	Фактическое финансирование за счет субсидии, руб.	Фактическое финансирование за счет собственных средств, руб.
1	2	3	4	5	6
	Итого	-			
	Остаток субсидии	-	-		-

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
некоммерческой организации

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель (должность, Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

В департамент общественных связей  
Ярославской области

---

(полное наименование организации)

---

(адрес, дата, исходящий номер)

**ОТЧЕТ**  
**об исполнении соглашения о предоставлении субсидии**  
**некоммерческой организации на организацию**  
**межмуниципального сотрудничества за 20\_\_ год**

В рамках реализации соглашения о предоставлении субсидии некоммерческой организации на организацию межмуниципального сотрудничества от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заключенного между департаментом общественных связей Ярославской области и некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

(далее – некоммерческая организация), проведены следующие мероприятия по межмуниципальному сотрудничеству: \_\_\_\_\_

Некоммерческой организацией из областного бюджета получены средства в виде субсидии некоммерческой организации на организацию мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству в размере \_\_\_\_\_ руб., израсходовано средств, предоставленных в виде субсидии, \_\_\_\_\_ руб.

Некоммерческой организацией израсходованы собственные средства на проведение мероприятий по межмуниципальному сотрудничеству в размере \_\_\_\_\_ руб.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
некоммерческой организации \_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность, Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты)

---