

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020

№ 404

О Порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности

В соответствии с пунктом 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности, (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

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

Мэр города Ярославля

В.М. Волков

Порядок
предоставления субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим на территории города Ярославля деятельность
в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества
по вопросам развития туризма, на финансирование расходов,
связанных с осуществлением своей уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности, (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением за счет средств бюджета города Ярославля субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, (далее – некоммерческие организации) на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности, (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям на финансирование расходов, связанных с осуществлением своей уставной деятельности, а именно:

- приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг;
- организация и проведение научно-исследовательских работ в сфере туризма;
- услуги по информационной, консультационной, методической помощи (поддержке) субъектов туристской деятельности, осуществляющих деятельность на территории города Ярославля;
- услуги по организации участия в информационно-просветительских турах, связанных с привлечением туристов в город Ярославль, а также в иных мероприятиях в области международного сотрудничества;
- расходы на оплату труда работников некоммерческой организации.

Субсидия имеет строго целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные Порядком.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля является мэрия города Ярославля (далее – Мэрия), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

1.4. Размер субсидии определяется исходя из планируемого объема затрат на уставную деятельность некоммерческой организации, в пределах предусмотренных на эти цели в бюджете города Ярославля на соответствующий финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Право на получение субсидии предоставляется некоммерческой организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка, выбранной по результатам конкурсного отбора (далее – Конкурс), проводимого Мэрией.

2.2. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявок на участие в Конкурсе (далее – заявка).

2.3. Информация о проведении Конкурса должна содержать:

- наименование уполномоченного структурного подразделения Мэрии, принимающего заявки;

- реквизиты муниципального правового акта мэрии города Ярославля, устанавливающего порядок предоставления субсидии;

- критерии оценки заявок, а также требования к участникам Конкурса в соответствии с пунктами 2.4 и 2.10 Порядка;

- описание процедуры проведения Конкурса, содержащее порядок подачи заявок участниками Конкурса (в том числе срока, в течение которого некоммерческая организация вправе обратиться в Мэрию), порядок рассмотрения представленных материалов участников Конкурса и подведения итогов его проведения, в том числе порядок определения его победителя;

- форму и порядок заключения соглашения (договора) о предоставлении некоммерческой организации субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 2.14 Порядка;

- иную необходимую информацию о проведении Конкурса.

2.4. К участию в Конкурсе допускаются некоммерческие организации, соответствующие на момент подачи заявок следующим требованиям:

- некоммерческая организация действует на территории города Ярославля не менее 6 месяцев до даты подачи заявки;

- некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у некоммерческой организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у некоммерческой организации просроченной задолженности по возврату в городской бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед городским бюджетом.

2.5. В целях участия в Конкурсе некоммерческая организация представляет в Мэрию заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку с приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, на его подписание от имени некоммерческой организации;

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов некоммерческой организации;

- пояснительная записка о мероприятиях, в которых планирует участвовать некоммерческая организация, и (или) организовывать их проведение в текущем году;

- смета предполагаемых расходов некоммерческой организации по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- материалы о деятельности некоммерческой организации с указанием информации, подтверждающей опыт проведения некоммерческой организацией мероприятий в сфере туризма за весь период деятельности (в том числе справки, публикации, отзывы о реализованных мероприятиях и другие материалы);

- копии документов, подтверждающих вручение наград, благодарностей некоммерческой организации за достигнутые результаты в сфере туризма;

- копии документов, подтверждающих повышение квалификации работников некоммерческой организации в предыдущем году и истекшем периоде текущего года.

Некоммерческая организация вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, справку территориального органа Федеральной налоговой службы, содержащую сведения об отсутствии налоговой задолженности и страховых взносах, справку Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.

В случае их непредставления по собственной инициативе некоммерческой организацией, указанные в абзаце девятом настоящего пункта документы запрашиваются Мэрией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Заявления о предоставлении субсидии, поступившие в Мэрию в течение срока приема заявок, регистрируются в день их поступления. При регистрации заявления должны быть указаны дата и время его поступления.

Заявления о предоставлении субсидии, поступившие в Мэрию после окончания срока приема заявок, не регистрируются и подлежат возврату в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Порядка, подлежат рассмотрению в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Мэрии, с принятием в указанные сроки одного из следующих решений:

- о направлении заявления и представленных документов о предоставлении субсидии в целях дальнейшего конкурсного отбора;

- об отказе в направлении заявления и представленных документов в целях дальнейшего конкурсного отбора.

Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, обеспечивается управлением потребительского рынка, предпринимательства и туризма мэрии города Ярославля (далее – управление).

2.7. Решение о направлении заявления и представленных документов о предоставлении субсидии в целях дальнейшего конкурсного отбора принимается при наличии в совокупности следующих условий:

1) соответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

2) представление некоммерческой организацией документов, указанных в абзацах втором – восьмом пункта 2.5 Порядка, с указанием достоверной информации в них;

3) соблюдение некоммерческой организацией срока обращения с заявлением о предоставлении субсидии, указанного в информации о проведении Конкурса.

В случае несоблюдения одного или нескольких условий, установленных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, принимается решение, предусмотренное абзацем пятым пункта 2.6 Порядка.

О принятом по результатам рассмотрения заявления решении некоммерческой организации сообщается в форме письменного уведомления, подписываемого заместителем мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города, путем вручения лично под роспись представителю некоммерческой организации либо путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае соблюдения некоммерческой организацией условий, установленных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, Мэрия в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце четвертом пункта 2.6 Порядка, направляет в комиссию по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим на территории города Ярославля деятельность в сфере развития и поддержки туризма и международного сотрудничества по вопросам развития туризма, (далее – Комиссия) заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Порядка, которая в течение 10 рабочих дней со дня их поступления оценивает представленные некоммерческой организацией документы и подводит итоги Конкурса.

2.8. Комиссия образуется для проведения Конкурса, рассмотрения иных вопросов, связанных с предоставлением субсидии. Комиссию возглавляет заместитель мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

Деятельность Комиссии обеспечивается управлением потребительского рынка, предпринимательства и туризма мэрии города Ярославля.

2.9. Заседания Комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее двух третей от ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.10. Оценка представленных некоммерческой организации заявок проводится Комиссией по следующим критериям:

- 1) опыт проведения мероприятий в сфере туризма за весь период деятельности некоммерческой организации;
- 2) наличие наград, благодарностей некоммерческой организации за достигнутые результаты в сфере туризма;
- 3) наличие в штате некоммерческой организации работников, прошедших повышение квалификации в предыдущем году и истекшем периоде текущего года.

Победителем Конкурса признается некоммерческая организация, набравшая наибольшее количество баллов по результатам оценки критериев, указанных в настоящем пункте, с присвоением баллов в соответствии с приложением 3 к Порядку.

В случае равенства баллов у двух и более некоммерческих организаций победителем Конкурса признается некоммерческая организация, подавшая заявление в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

2.11. Результаты оценки заявок в целях определения победителя Конкурса оформляются итоговым протоколом в день заседания Комиссии. Итоговый протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня со дня подведения итогов Конкурса.

2.12. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие поданных заявок об участии в Конкурсе;

- отказ единственного участника, признанного победителем Конкурса, от подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.13. По результатам Конкурса Мэрия не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем изготовления итогового протокола, приглашает некоммерческую организацию - победителя Конкурса для заключения соглашения о предоставлении субсидии путем вручения уведомления лично под роспись представителю некоммерческой организации либо путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу.

К письменному уведомлению прилагаются два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии, подписанные от имени Мэрии заместителем мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города. Срок подписания и возврата в Мэрию подписанных некоммерческой организацией экземпляров соглашения о предоставлении субсидии указывается в письменном уведомлении и не может составлять более 5 рабочих дней со дня его получения.

Некоммерческая организация в срок, указанный в письменном уведомлении, подписывает оба экземпляра соглашения о предоставлении субсидии и представляет один экземпляр в Мэрию нарочным либо направляет указанные документы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.14. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов мэрии города Ярославля для соответствующего вида субсидии.

Обязательным условием соглашения о предоставлении субсидии является согласие некоммерческой организации на осуществление Мэрией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии, а равно ее согласие на включение в соглашения, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, на осуществление Мэрией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

2.15. В срок не позднее 7 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Мэрия осуществляет перечисление субсидии с лицевого счета Мэрии, открытого в департаменте финансов мэрии города Ярославля, на лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, бюджетным учреждением, автономным учреждением, открытый некоммерческой организацией в департаменте финансов мэрии города Ярославля.

2.16. Результатом предоставления субсидии является результат «повышение эффективности деятельности некоммерческой организации в результате оказания финансовой поддержки за счет средств бюджета города Ярославля».

2.17. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- количество оказанных некоммерческой организацией информационных услуг в области туризма на территории города Ярославля;

- количество реализованных некоммерческой организацией информационно-просветительских туров, связанных с привлечением туристов в город Ярославль, а также приемов, иных мероприятий в области международного сотрудничества в городе Ярославле.

2.18. Значения показателей результативности предоставления субсидии и обязательства некоммерческой организации по их достижению устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Некоммерческая организация ежеквартально не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 25 декабря текущего года за отчетный год предоставляет в Мэрию в письменном виде отчет о доходах и о произведенных расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению 4 к Порядку, с приложением копий документов, заверенных некоммерческой организацией, подтверждающих осуществленные расходы по использованию средств субсидии в соответствии с целевым назначением, установленным пунктом 1.2 Порядка, и направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Отчет по достижению за отчетный год показателей результативности, установленных соглашением о предоставлении субсидии, представляется некоммерческой организацией не позднее 25 декабря текущего года. Форма отчета устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

3.3. В соглашении о предоставлении субсидии Мэрия вправе устанавливать сроки и формы представления некоммерческой организацией дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Мэрия, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения некоммерческой организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, или недостижения ею показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктами 2.17, 2.18 Порядка, Мэрия не позднее 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет некоммерческой организации письменное требование о возврате субсидии в размере, перечисленном некоммерческой организации, или в размере средств субсидии, использованных некоммерческой организацией с нарушением соглашения о предоставлении субсидии (в случае недостижения показателей результативности) (далее – письменное требование о возврате субсидии), в бюджет города Ярославля с указанием реквизитов для безналичного перечисления соответствующего платежа в бюджет.

В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктами 2.17, 2.18 Порядка, подлежит возврату в бюджет города Ярославля часть субсидии, объем которой определяется пропорционально величине недостижения каждого из указанных показателей результативности в стоимостном выражении.

4.3. Некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидии, указанные в письменном требовании о возврате субсидии, в бюджет города Ярославля в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения ею указанного требования.

4.4. При отказе или уклонении некоммерческой организации от выполнения письменного требования о возврате субсидии Мэрия не позднее 60 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 Порядка, взыскивает средства субсидии с некоммерческой организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При непредставлении некоммерческой организацией отчетов, определенных в разделе 3 Порядка, Мэрия в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных пунктами 3.1 и 3.2 Порядка, направляет некоммерческой организации требование о предоставлении отчетов с указанием сроков его выполнения. Невыполнение данного требования некоммерческой организацией является основанием для принятия Мэрией мер, предусмотренных настоящим разделом, по возврату субсидии в размере предоставленных средств.

Приложение 1
к Порядку

В мэрию города Ярославля

от _____

(наименование юридического лица)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о предоставлении субсидии в 20__ году

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

просит рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии в 20____ году в размере _____ (_____ руб.

(сумма прописью)

ОГРН организации: _____, ИНН организации: _____.

Приложения:

Руководитель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

Смета предполагаемых расходов

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Направления расходов	Сумма расходов за счет городского бюджета (руб.)
1	2	3
Итого		

Руководитель
некоммерческой организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Критерии оценки заявок,
предоставляемых некоммерческой организацией
в целях участия в Конкурсе

№ п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
1.	Опыт проведения мероприятий в сфере туризма за весь период деятельности организации	<p>Некоммерческая организация организовала проведение не менее 3 мероприятий – 5 баллов</p> <p>Некоммерческая организация организовала проведение не менее 2 мероприятий – 3 балла</p> <p>Некоммерческая организация организовала 1 мероприятие в сфере туризма – 1 балл</p>
2.	Наличие наград, благодарностей некоммерческой организации за достигнутые результаты в сфере туризма	<p>Некоммерческая организация имеет награды, благодарности регионального уровня – 5 баллов</p> <p>Некоммерческая организация имеет награды, благодарности городского уровня – 3 балла</p> <p>Некоммерческая организация не имеет наград, благодарностей – 1 балл</p>
3.	Наличие в штате некоммерческой организации работников, прошедших повышение квалификации в предыдущем году и истекшем периоде текущего года	<p>В штате некоммерческой организации имеется 3 и более работников, прошедших повышение квалификации, – 5 баллов</p> <p>В штате некоммерческой организации имеется 2 работника, прошедших повышение квалификации, – 3 балла</p> <p>В штате некоммерческой организации имеется 1 работник, прошедший повышение квалификации, – 1 балл</p>

Отчет
о доходах и произведенных расходах получателя субсидии,
источником финансового обеспечения которых являются средства
субсидии, по соглашению о предоставлении субсидии
от _____ № _____

№ п/п	Наименование направления расходов (затрат) получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Средства субсидии по каждому направлению расходов (затрат) получателя субсидии в соответствии с соглашением (договором) о предоставле- нии субсидии (руб.)	Средства субсидии, полученные получателем субсидии (руб.)		Денежные обязательства, принятые получателем субсидии за счет субсидии (руб.)		Расходы, произведенные получателем субсидии за счет субсидии (руб.)		Неиспользованный остаток субсидии (гр. 5 - гр. 9) (руб.)	Причины образования остатка субсидии
			за отчетный период*	с начала года (нарастающим итогом)	за отчетный период*	с начала года (нарастающим итогом)	за отчетный период*	с начала года (нарастающим итогом)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

К отчету прилагаются следующие документы**:

- 1.
- 2.

Руководитель организации
(указывается должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

Главный бухгалтер (бухгалтер)
(в случае наличия в штате
такой должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель _____

Телефон исполнителя _____

* Указывается последнее число отчетного квартала.

** Указываются наименования и реквизиты (при наличии) документов, заверенных получателем субсидии и подтверждающих осуществленные им расходы по использованию средств субсидии в соответствии с целевым назначением и направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, установленными соглашением (договором) о предоставлении субсидии.