

# МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022

№ 606

О внесении изменений в отдельные  
муниципальные правовые акты

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел 3 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий на территории города Ярославля, утвержденного постановлением мэра города Ярославля от 29.12.2007 № 4314 (в редакции постановлений мэра города Ярославля от 01.02.2008 № 278, от 16.04.2008 № 1103, от 17.02.2009 № 390, постановлений мэрии города Ярославля от 08.09.2009 № 3133, от 01.03.2010 № 741, от 18.11.2010 № 4408, от 27.01.2011 № 191, от 16.03.2011 № 655, от 04.08.2011 № 2115, от 04.02.2013 № 264, от 02.04.2014 № 762, от 25.06.2021 № 596, от 16.12.2021 № 1139, от 04.05.2022 № 395), следующие изменения:

1) в абзаце третьем пункта 3.12 слова «, целей» исключить;

2) в подпункте 3.13.1 пункта 3.13:

- в абзаце первом слова «, целей» исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае установления факта частичного неиспользования субсидии возврату в бюджет города Ярославля подлежит субсидия в размере ее частичного неиспользования.».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий на территории города Ярославля, утвержденный постановлением мэрии города Ярославля от 25.06.2012 № 1333 (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 29.08.2012 № 1893, от 25.03.2013 № 619, от 02.04.2014 № 761, от 06.11.2015 № 2062, от 14.06.2019 № 691, от 25.06.2021 № 596), следующие изменения:

1) в разделе 2:

- в пункте 2.5:

в абзаце втором слова «37 рабочих дней» заменить словами «22 рабочих дня»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Средства субсидии перечисляются на расчетный счет Заявителя не позднее даты проведения социально значимого мероприятия на территории города Ярославля (далее – мероприятие) и не позднее 29 декабря текущего финансового года.»;

- в абзаце пятом пункта 2.6 слова «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и развитие казачества» заменить словами «Развитие институтов гражданского общества»;

- абзац седьмой пункта 2.9 дополнить словами «, и (или) обеспечению трудового участия волонтеров»;

2) в разделе 3:

- в пункте 3.1:

в абзаце третьем цифры «10» заменить цифрой «6»;

в абзаце пятом слова «12 рабочих дней» заменить словами «4 рабочих дня»;

в абзаце шестом слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день»;

в абзаце седьмом цифры «11» заменить цифрами «10»;

- в пункте 3.3:

в абзаце тринадцатом слова «3 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

в абзаце четырнадцатом цифры «10» заменить цифрой «6»;

- в пункте 3.5:

в абзаце пятом цифру «5» заменить цифрой «2»;

в абзаце четырнадцатом слова «12 рабочих дней» заменить словами «4 рабочих дня»;

- в абзаце пятом пункта 3.6 слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день»;

- пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Заключение Соглашения с Заявителем, признанным победителем конкурсного отбора.

Основанием для начала административной процедуры является размещение протокола заседания Комиссии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник Отдела.

Работник Отдела не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола заседания Комиссии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивает подготовку проекта Соглашения в отношении Заявителя, признанного победителем конкурсного отбора и в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении субсидии, и направляет подготовленный проект Соглашения заместителю мэра города Ярославля по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии для подписания.

Проект Соглашения подписывается заместителем мэра города Ярославля по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии в течение 2 рабочих дней.

Работник Отдела приглашает Заявителя для подписания проекта Соглашения и его вручения в течение 3 рабочих дней. В случае неявки Заявителя в указанный срок

он считается отказавшимся от подписания Соглашения и Комиссией в течение 2 рабочих дней в отношении него принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.»;

3) приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

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

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

Заместитель мэра города Ярославля  
по вопросам социально-экономического  
развития города

И.В. Мотовилов

Смета

предполагаемых расходов социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию социально значимого мероприятия на территории города Ярославля

на реализацию мероприятия: \_\_\_\_\_  
наименование мероприятия

Дата проведения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предполагаемое количество участников: \_\_\_\_\_ чел.

Место проведения: \_\_\_\_\_

№	Наименование статей расходов	Расчет суммы затрат	Собственные (в том числе привлеченные) средства (руб. коп.) не менее 10%	Средства субсидии (руб. коп.) не более 90%	Итого (руб. коп.) 100%
1.	Аренда помещений и оборудования для проведения мероприятий	час. х руб.			
2.	Оплата работ (услуг) организаций и физических лиц, необходимых для реализации мероприятий	кол-во х руб.			
3.	Приобретение оформительских материалов, инвентаря, расходных материалов (с указанием наименований), необходимых для проведения мероприятий	кол-во х руб.			
4.	Расходы на приобретение призов*	кол-во х руб.			
5.	Освещение мероприятий в средствах массовой информации	кол-во х руб.			
6.	Транспортные расходы	час. х руб.			
7.	Типографские расходы	экз. х руб.			
	ВСЕГО:				

Примечание:

\* Сумма затрат на приобретение и выплату призов (в натуральной и денежной форме соответственно) может составлять не более 60% от общей суммы затрат.

Руководитель \_\_\_\_\_  
МП (подпись) (И.О. Фамилия)