

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры территориальным общественным самоуправлениям города Урай

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», решением Думы города Урай от 21.09.2006 №48 «О Положении «О порядке организации и осуществлении территориального общественного самоуправления в городе Урай», муниципальной программой города Урай «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Урай от 26.09.2017 №2757:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=794F70D774E841E754E431D1D76A4BA994677DD7DC10AC7C6AFF46FF7B765C04A199FD3AA654139F231425FCE2779303449370C3040846599D5034D8B3h2F) определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры территориальным общественным самоуправлениям города Урай (далее - Порядок).

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова.

Глава города Урай Т.Р.Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

Порядок

определения объема и предоставления субсидий

из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

территориальным общественным самоуправлениям города Урай

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа-Югры территориальным общественным самоуправлениям города Урай (далее - Порядок) разработан на основании пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного [кодекс](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F440D05CF56F0D5759ADFBE8AA0CA1DC4DAC139A7277296A6F14537CD4BBBC7F4D04B9DCCCD0BN0u4K)а Российской Федерации, в соответствии с частью 11 статьи 27 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F440206C856F7D5759ADFBE8AA0CA1DC4C8C161AE237080ADA30A719844NBu8K)а от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [п](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F440204CC51F7D5759ADFBE8AA0CA1DC4DAC139A221739EACAD1F27C902ECC9E8D35383C8D30B0595N5uBK)остановлением 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», статьей 13 Порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Урай, принятого [решением](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C74E6E2B2D840410E58C657F0DA26CE8DB8DDFF9A1B919A813FF7623793ACA514729D4FB290BB94188ECCCE17059144AB5978NDu0K) Думы города Урай от 21.09.2006 №48, определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

1.2. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий, достижение показателей и результатов муниципальной программы «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Урай от 26.09.2017 №2757 (далее - муниципальная программа).

Субсидия предоставляется для финансового обеспечения затрат территориальным общественным самоуправлениям в случаях размещения ими в установленном порядке полномочий органов местного самоуправления по решению следующих вопросов (части вопросов) местного значения:

1. создание условий для организации досуга жителей, проживающих в границах территории территориального общественного самоуправления;
2. [обеспечение условий](consultantplus://offline/ref=0B568FD0AA7B1FABC8C4BCD21DDC1B63891BC883F3587B629F3274295B4EA6FF8A1AD6422B0069F8A5DDEDD6D6FA82E9A9E77746169D881FB2L4K) для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для жителей, проживающих в границах территории территориального общественного самоуправления;
3. создание условий для массового отдыха жителей в границах территории территориального общественного самоуправления;
4. организация обустройства мест массового отдыха населения в границах территории территориального общественного самоуправления;
5. организация благоустройства в границах территории территориального общественного самоуправления.

1.3. Органом местного самоуправления города Урай, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация города Урай (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств, администрация города).

Органом администрации города, обеспечивающим организационное, информационное и техническое сопровождение отбора получателей субсидии, мониторинг исполнения получателем субсидий условий ее предоставления, анализ показателей результативности, является отдел по содействию населению в осуществлении местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченным учреждением, обеспечивающим перечисление субсидии получателю субсидии является муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета города Урай» (далее - МКУ ЦБУ г. Урай).

1.4. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, который проводится способом запроса предложений участников отбора, исходя из соответствия участника отбора категории и критериям отбора, и очередности поступления предложений на участие в отборе (далее - отбор).

В отборе вправе принять участие территориальные общественные самоуправления, зарегистрированные в качестве юридических лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые приняли решение обеспечить решение вопроса (части вопроса) местного значения в границах закрепленной территории территориального общественного самоуправления города Урай, среди перечисленных в пункте 1.2 Порядка вопросам местного значения.

1.5. Критериями отбора являются:

1) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка;

2) предоставление документов, установленных пунктами 2.3 и 2.4 Порядка;

3) отсутствие оснований для отклонения предложения участника об участии в отборе.

1.6. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы города Урай о бюджете городского округа Урай (далее - местный бюджет) (проекта решения Думы города Урай о внесении изменений в решение Думы города Урай о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

Размещение сведений обеспечивает Комитет по финансам администрации города Урай в соответствии с порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация города Урай принимает решение о проведении отбора получателей субсидии в форме постановления администрации города Урай, которым определяет:

1) цели проведения отбора, соответствующие цели предоставления субсидии по решению вопроса (части вопроса) местного значения, среди перечисленных в пункте 1.2 Порядка;

2) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренные в местном бюджете для решения вопросов (части вопросов) местного значения, перечисленные в пункте 1.2 Порядка, на решение которых направлен отбор.

Постановление администрации города Урай о проведении отбора получателей субсидии подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)).

2.2. На основании постановления администрации города Урай о проведении отбора, уполномоченный орган, в течение 2 (двух) рабочих дней, обеспечивает подготовку объявления, которое подлежит опубликованию в газете «Знамя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)) в разделе «Объявления» главной страницы с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений участников отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для решения вопросов (части вопросов) местного значения, перечисленных в пункте 1.2 Порядка, на решение которых направлен отбор;

4) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия пунктам 2.4 и 2.6 Порядка;

5) порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

6) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

7) правил рассмотрения предложений участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 Порядка;

8) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

10) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

11) даты размещения результатов отбора на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

12) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (в случае проведения отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.3. Предложение для участия в отборе представляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. К предложению об участии в отборе участник предоставляет документы:

1) решение коллегиального органа участника отбора о намерении самостоятельного решения вопроса (части вопроса) местного значения на закрепленной территории;

2) календарный план мероприятий, планируемых к проведению в целях реализации инициатив по вопросу (части вопроса) местного значения по форме согласно Приложению 2 к Порядку, подписанный руководителем участника отбора.

# При включении в план мероприятий по установке сооружений для занятия спортом и проведения культурно-массовых мероприятий, детских игровых площадок (далее -сооружения) участник отбора дополнительно представляет:

# решение общего собрания жильцов многоквартирных жилых домов, входящих в территорию участника отбора, об условиях установки сооружения на придомовой территории, содержания, осуществления ремонта, а также о лицах, уполномоченных для подписания акта приема-передачи сооружения;

# схему размещения сооружения в границах территории территориального общественного самоуправления, согласованную с ресурсоснабжающими организациями (теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электрических сетей);

3) смету расходов, утвержденную коллегиальным органом участника отбора на реализацию мероприятий, предусмотренных календарным планом, по форме согласно Приложению 3;

4) документы, обосновывающие расходы, заявленные в смете (коммерческие предложения, прайс-листы, расчеты);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени участника отбора;

6) справку учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора.

# 2.5. Участник отбора вправе подать только одно предложение для участия в отборе.

2.6. Для участия в отборе участник по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами города Урай, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

3) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участник отбора не получал средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

5) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.7. Предоставление документов в уполномоченный орган осуществляется посредством их передачи в уполномоченный орган при личном обращении либо почтовым отправлением.

Предложение для участия в отборе предоставляется в оригинале.

В случае предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, участником отбора при личном обращении, документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник (либо нотариально засвидетельствованная копия документа), представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа.

Копии документов должны соответствовать оригиналам.

Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

В случае предоставления участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, посредством почтового направления, они предоставляются в оригинале либо нотариально засвидетельствованных копиях.

Предложения об участии в отборе, поступившие в срок, установленный для их подачи в объявлении о проведении отбора, регистрируются в день подачи предложения уполномоченным органом в порядке их поступления в книге регистрации с выдачей расписки о внесении документов с описью представленных документов и количеством листов (с указанием в книге регистрации и в расписке о внесении документов даты и времени подачи предложения для участия в отборе).

2.8. Рассмотрение предложений участников отбора заключается в проверке уполномоченным органом участника отбора на предмет соответствия участника категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным пунктами 1.4 и 1.5 Порядка; поданного предложения об участии в отборе - требованию, указанному в пункте 2.3 Порядка; представленных участником документов, указанных в пункте 2.4, - на предмет полноты и достоверности.

Срок рассмотрения предложений составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов уполномоченным органом.

Результаты проверки оформляются заключением уполномоченного органа с отражением следующих данных:

1) соответствия (несоответствия) представленных предложения и документов требованиям и перечню, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений;

2) соответствия (несоответствия) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 Порядка;

3) вывод об установлении (отсутствии) оснований для отклонения предложения участника об участии в отборе.

2.9. Основания для отклонения предложения участника об участии в отборе:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора предложения и документов требованиям к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.10. На основании заключения уполномоченного органа, администрация города в течение 3 (трех) рабочих принимает решение в форме постановления администрации города, о признании участника отбора получателем субсидии или об отклонении предложения участника об участии в отборе.

2.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения, уполномоченный орган обеспечивает опубликование в газете «Знамя» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)) в разделе «Объявления» главной страницы информации о результатах рассмотрения предложений, включающей следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

2) информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

5) документы и сроки, установленные для принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условием предоставления субсидии является решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств о признании участника отбора получателем субсидии, и предоставление получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования информации о результатах рассмотрения предложений в администрацию города следующих документов:

1) заявления о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 4 к Порядку;

2) письменного согласия на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) письменного обязательства в случае заключения договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий;

4) письменного обязательства о соблюдении запрета на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

Участник отбора, признанный получателем субсидии по результатам рассмотрения предложений, вправе представить письменный отказ от получения субсидии в срок, обозначенный в настоящем пункте.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) не предоставление и (или) предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.1 Порядка;

2) выявление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 3.1 Порядка;

3) нарушение срока предоставления документов, указанного в пункте 3.1 Порядка;

4) письменный отказ получателя субсидии от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

5) нарушение срока заключения соглашения о предоставлении субсидии, установленного настоящим Порядком.

3.3. Размер субсидии определяется согласно смете расходов, представленной получателем субсидии при проведении отбора на реализацию мероприятий для решения вопроса (части вопросов) местного значения, на решение которого был направлен отбор в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

В случае обращения нескольких получателей субсидии с заявлениями о предоставлении субсидии, при условии превышения затрат обратившихся над размерами бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете в рамках реализации муниципальной программы, субсидии предоставляются получателям субсидии, прошедшим отбор, в размере, пропорциональном затратам, на финансовое обеспечение которых ими испрашивается субсидия.

3.4. Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии (или об отказе в предоставлении субсидии) принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств, в форме постановления администрации города, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для получателей субсидии в целях предоставления документов, указанных в пункте 3.1 Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии (дополнительные соглашения, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения) оформляется в соответствии с типовой формой, определенной Комитетом по финансам администрации города Урай.

Подготовка проекта постановления администрации города о предоставлении субсидии (или об отказе в предоставлении субсидии), соглашения о предоставлении субсидии обеспечивается уполномоченным органом одновременно.

3.5. Уполномоченный орган направляет (вручает) в адрес получателя субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в течение одного рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае, если получатель не подпишет соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения и не обеспечит направление соглашения о предоставлении субсидии в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств, администрация города принимает решение, в форме постановления администрации города, об отказе в предоставлении субсидии.

Подготовка проекта постановления администрации города об отказе в предоставлении субсидии обеспечивается уполномоченным органом.

3.6. Субсидия перечисляется получателю субсидии в полном объеме на основании соглашения о предоставлении субсидии, не позднее десятого рабочего дня после его подписания, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

3.8. В случае заключения договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств получатель субсидии обязан предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

3.9. Результатом предоставления субсидии является проведение территориальным общественным самоуправлением всех мероприятий, количество которых указано в календарном плане, являющемся неотъемлемой частью соглашения, в сроки, установленные календарным планом, в целях осуществления самостоятельно и под свою ответственность собственных инициатив по вопросу местного значения города Урай.

В случае если проведение мероприятий невозможно в связи с введением на территории города Урай (или его части) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, осуществления санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий, являются:

1. количество мероприятий, проведенных (выполненных) в рамках проекта;

2) количество благополучателей в результате проведенных (выполненных) мероприятий.

3.10. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии при условии завершения мероприятий, предусмотренных календарным планом реализации вопроса (части вопроса) местного значения, который являлся предметом отбора, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, подлежат возврату получателем субсидии в местный бюджет в январе очередного финансового года.

В случае наличия потребности у получателя субсидии в расходах, обусловленных размещением в установленном порядке полномочия органа местного самоуправления по решению вопроса (части вопроса) местного значения, который являлся предметом отбора, источником финансового обеспечения данных расходов могут являться остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, при условии отсутствия необходимости выделения дополнительных средств из местного бюджета.

Условием использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в очередном финансовом году является решение администрации города Урай, в форме постановления администрации города Урай.

Получатель субсидии, в срок до 15 декабря текущего финансового года обращается с заявлением в адрес главного распорядителя как получателя бюджетных средств, в котором указывает на необходимость использования остатков субсидии в очередном финансовом году в целях проведения (выполнения) мероприятий для решения вопроса (части вопроса) местного значения, который являлся предметом отбора, с указанием сроков завершения данных мероприятий.

Заявление подлежит рассмотрению главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней.

Основания для отказа в разрешении использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в очередном финансовом году:

1. получателем субсидии нарушен срок обращения с заявлением, указанный в абзаце третьем настоящего пункта;
2. получателем субсидии в заявлении указана необходимость выделения дополнительных средств из местного бюджета для завершения мероприятий для решения вопроса (части вопроса) местного значения, который являлся предметом отбора;
3. получателем субсидии не указан срок завершения мероприятий для решения вопроса (части вопроса) местного значения, который являлся предметом отбора.

Подготовка проекта постановления администрации города Урай о разрешении (об отказе в разрешении) использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в очередном финансовом году, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, определенной Комитетом по финансам администрации города Урай, обеспечивается уполномоченным органом.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан представить отчет о достижении результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной финансовым органом муниципального образования.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9. настоящего Порядка, на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии.

Уполномоченный орган проверяет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в рамках контроля на предмет соблюдения порядка использования субсидии и установления наличия оснований для возврата субсидии.

По результатам оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, проверки отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, уполномоченный орган подготавливает заключение в адрес заместителя главы города Урай, курирующего направление развития местного самоуправления, заместителя главы города Урай, курирующего направление экономического развития и финансов.

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

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку на предмет соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае установления главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля факта(-ов) нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, соглашения о предоставлении субсидии, - соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного администрацией города Урай получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

5.3. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в местный бюджет оформляется и направляется получателю субсидии в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня выявления факта(-ов) нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком, на основании постановления администрации города Урай о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате субсидии в местный бюджет.

5.4. Требование о возврате субсидии содержит:

1) наименование получателя субсидии;

2) реквизиты документа, составленного по результатам проверки;

3) сведения о выявленных фактах нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком;

4) требование о возврате субсидии в местный бюджет;

5) сведения о лицевом счете администрации города Урай, на который получатель субсидии возвращает субсидию.

5.5. Получатель субсидии обязан возвратить средства предоставленной субсидии, в размере, указанном в требовании, в течение 10 (десяти) банковских дней со дня вручения требования о возврате субсидии.

5.6. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность письменного заключения, указанного в пункте 2.8, 4.2 Порядка.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность:

1) за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, документов, а также за целевое использование бюджетных средств;

2) за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) за недостоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 3.1, 4.1 Порядка документах.

Приложение 1 к Порядку

# Предложение

# об участии в отборе на предоставление субсидии территориальному общественному самоуправлению (далее - ТОС)

# Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование ТОС)

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРН |  |

Дата подачи заявки «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Срок реализации проекта (указывается период, в течение которого должны быть реализованы мероприятия проекта) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

# просит предоставить субсидию в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (сумма прописью)

# для развития ТОС на реализацию проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

Цель проекта:

|  |
| --- |
| цель проекта должна соответствовать целям деятельности ТОС |

Задачи проекта:

|  |
| --- |
| задачи проекта должны быть направлены на создание условий для привлечения граждан к социально значимой работе в соответствии с направлениями деятельности, по которым ТОС предоставляются субсидии (пункт 1.2 раздела I Порядка), при этом должны быть указаны только те направления, в рамках которых реализуется данный проект |

# Адресная направленность:

|  |
| --- |
| должны быть указаны все микрорайоны, улицы и дома, входящие в состав территории ТОС |

Целевые группы:

|  |
| --- |
|  |

Описание проекта:

|  |
| --- |
| в описании проекта отражается только та деятельность, которая планируется в рамках проекта за счет средств субсидии из местного бюджета города Урай |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование ТОС)

дает свое согласие на осуществление отделом по содействию населению в осуществлении местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай опубликования (размещения) в газете «Знамя», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

# Уведомления, связанные с отбором, подписанием соглашения о предоставлении субсидии направлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ направления уведомлений)

# 

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование должности  руководителя ТОС) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

Дата принятия заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность специалиста уполномоченного органа, ФИО) (подпись)

Приложение 2 к Порядку

Календарный план мероприятий,

планируемых к проведению в целях реализации инициатив территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) по вопросу (части вопроса) местного значения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование ТОС)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки исполнения | Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (руб.) в текущем финансовом году | Ожидаемые результаты |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование должности  руководителя ТОС) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

В описании мероприятий, реализуемых в рамках проекта, должны быть отражены следующие сведения:

- наименование и нумерация мероприятий должны соответствовать смете расходов ТОС на реализацию проекта;

- в графе «Срок исполнения» указывается месяц, в котором планируется проведение мероприятия;

- в графе «Ожидаемые результаты» указываются содержание мероприятия и планируемые результаты.

Приложение 3 к Порядку

Смета расходов

территориального общественного самоуправления (далее - ТОС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ТОС)

на реализацию мероприятий проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходов | Ед. измерения | Количество | Стоимость за ед.,  рублей | Сумма, рублей |
| Мероприятие | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование должности  руководителя ТОС) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |

Приложение 4 к Порядку

Главе города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Урай

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

территориальному общественному самоуправлению города Урай (далее - ТОС)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя ТОС)

являясь руководителем юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу

(наименование ТОС)

предоставить субсидию из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о Получателе субсидии: | |
| 1.1.Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами | |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 2. Адрес Получателя субсидии: | |
| 2.1. Юридический и почтовый: | 2.2. Адрес осуществления деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № к. \_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Основной вид экономической деятельности  (в соответствии с кодами ОКВЭД): | |
| 5. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: | |

К заявлению прилагаю документы в соответствии с описью.

с условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Я подтверждаю:

достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;

отсутствие факта принятия решения об оказании мне аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания, на основании нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов города Урай.

Выражаю согласие на:

обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

О принятом решении прошу меня уведомить (нужное отметить):

при личном приёме в отделе по развитию местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай;

по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование должности  руководителя ТОС) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |