

от 31.07.2019 №611

О порядке определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Нижневартовска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 18 решения Думы города от 06.12.2018 №415 "О бюджете города Нижневартовска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов", решением Думы города от 22.02.2018 №304 "О Положении о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Нижневартовске":

1. Утвердить порядок определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Нижневартовска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения согласно приложению.
2. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальной и молодежной политике Н.Г. Волчанину.

Глава города

В.В. Тихонов

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий
территориальным общественным самоуправлениям
города Нижневартовска на осуществление собственных инициатив
по вопросам местного значения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Нижневартовска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- департамент по социальной политике администрации города (далее - Департамент) - уполномоченный орган администрации города, осуществляющий следующие функции по предоставлению субсидий:

расчет размера субсидии для включения в проект бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

сбор и экспертиза заявок с документами для получения субсидии;

заключение соглашений о предоставлении субсидии с получателем субсидии;

перечисление средств получателям субсидии;

прием и проверка отчетов об использовании субсидии;

контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- координационный совет по вопросам территориального общественного самоуправления (далее - координационный совет) - коллегиальный совещательный орган, созданный в соответствии с распоряжением администрации города, который принимает решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим порядком;

получатели субсидии - территориальные общественные самоуправления (далее - ТОС), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица и осуществляющие свою уставную деятельность на соответствующей территории города Нижневартовска;

- проект - комплекс некоммерческих мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями, на которые предоставляется субсидия, установленными настоящим порядком;

- субсидия - объем средств, предоставляемых получателю субсидии с целью финансового обеспечения затрат на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения;

- благоустройство территории осуществления ТОС - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами благоустройства территории города Нижневартовска, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории осуществления ТОС.

1.3. Субсидии предоставляются с целью осуществления ТОС собственных инициатив по вопросам местного значения по направлениям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего порядка.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджете города Нижневартовска на соответствующий финансовый год и на плановый период по муниципальной программе "Развитие гражданского общества в городе Нижневартовске на 2018-2025 годы и на период до 2030 года", доведенных до Департамента, являющегося главным распорядителем и получателем средств бюджета города Нижневартовска.

1.5. Решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий принимается координационным советом путем голосования.

Порядок принятия решений координационным советом утверждается распоряжением администрации города.

1.6. Максимальный размер субсидии, предоставляемой одному ТОС в течение одного календарного года, не может превышать 1 000 тыс. рублей.

II. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются ТОС, соответствующим на дату подачи заявки следующим требованиям:

- ТОС зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица на территории города Нижневартовска;

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

- у ТОС отсутствует задолженность по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами, возврату в бюджет города Нижневартовска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижневартовска;

- ТОС не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- ТОС не должен получать средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.3 настоящего порядка.

2.2. Субсидии предоставляются ТОС при соблюдении следующих условий:

- представление ТОС документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего порядка;

- использование ТОС субсидии на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения по направлениям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего порядка;

- соблюдение ТОС запрета приобретения за счет полученной 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 этих средств, иных операций, определенных настоящим порядком.

2.3. Субсидии предоставляются ТОС на реализацию проектов по следующим направлениям:

- благоустройство территории осуществления ТОС;

- создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории осуществления ТОС;

- организация досуга детей и подростков, граждан по месту жительства в пределах территории осуществления ТОС;

- создание условий для занятий культурно-досуговой деятельностью, искусством, деятельностью, связанной с пропагандой здорового образа жизни, духовно-нравственным развитием личности и иной социально значимой деятельностью на территории осуществления ТОС.

2.4. За счет предоставленных субсидий ТОС вправе осуществлять при реализации проектов расходы по следующим направлениям:

- оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта;

- оплата товаров, работ, услуг;

- плата за аренду имущества для реализации мероприятий проекта;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.5. За счет предоставленных субсидий ТОС запрещается осуществлять следующие расходы:

- оказание материальной помощи населению;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на осуществление деятельности, не связанной с реализацией проекта;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение продуктов питания для организации питания в ходе проведения мероприятий в рамках проектов;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- приобретение индивидуальной (спортивной, рабочей) одежды и атрибутики;
- финансирование расходов на содержание пандусов, необходимых для обеспечения доступности жилых многоквартирных домов маломобильным группам населения;
- уплата штрафов;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим порядком.

2.6. В целях предоставления субсидии Департамент издает приказ о приеме заявок на предоставление субсидии (далее - заявка), в котором указывается:

- сроки и место приема заявок;
- общий объем денежных средств, предусмотренных в бюджете города Нижневартовска на предоставление субсидии;
- направления деятельности ТОС, на которые предоставляется субсидия;
- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии.

Департамент в срок не позднее 20 рабочих дней до начала срока приема заявок информирует о приеме заявок через газету "Варта", а также размещает информационное сообщение на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в разделе "Информация для граждан" (рубрика "Территориальное общественное самоуправление").

Информационное сообщение содержит сведения о порядке, сроке и месте подачи заявок, контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

2.7. В целях получения субсидии в срок, установленный приказом Департамента о приеме заявок, ТОС представляются следующие документы:

2.7.1. Заявка по форме согласно приложению к настоящему порядку.

2.7.2. Описание проекта в свободной форме на бумажном и электронном носителях с указанием планируемых результатов реализации проекта. Описание проекта в печатном варианте представляется в пронумерованном виде в двух экземплярах.

2.7.3. Смета расходов на реализацию мероприятий проекта по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего порядка, на бумажном и электронном носителях с приложением документов, подтверждающих планируемые расходы (коммерческих предложений, прайс-

листов). К смете расходов прилагаются расчеты по каждому мероприятию проекта, которые оформляются в свободной форме. Смета расходов утверждается председателем ТОС.

2.7.4. Копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

2.7.5. Копия документа, подтверждающего факт избрания руководителя ТОС, заверенная ТОС.

2.7.6. Банковские реквизиты расчетного счета ТОС.

2.8. Департамент в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего порядка, регистрирует заявку и приложенные к ней документы, указанные в пункте 2.7 настоящего порядка, и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов запрашивает в отношении ТОС:

- в порядке межведомственного информационного взаимодействия справку об отсутствии на дату подачи заявки и документов неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- в департаменте муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города информацию об отсутствии (наличии) задолженности перед бюджетом города Нижневартовска по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса уведомляет Департамент об отсутствии (наличии) задолженности перед бюджетом города Нижневартовска по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

2.9. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего порядка, проводит проверку:

- документов, представленных ТОС, и документов, полученных по запросам Департамента на основании пункта 2.8 настоящего порядка, на соответствие ТОС требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего порядка;

- документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1-2.7.3 пункта 2.7 настоящего порядка, на соответствие направлений и мероприятий проекта ТОС пунктам 2.3, 2.4 настоящего порядка.

По итогам проверок Департамент в течение 3 рабочих дней готовит и представляет в координационный совет экспертное заключение, заявку и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего порядка (за исключением подтверждающих планируемые расходы документов: коммерческих предложений, прайс-листов).

2.10. Координационный совет в течение 5 рабочих дней с даты получения от Департамента экспертного заключения, заявки и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего порядка:

- рассматривает и анализирует экспертное заключение Департамента;
- принимает решение о предоставлении субсидии с указанием ее рекомендуемого размера либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- непредставление ТОС либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего порядка, или представление недостоверных сведений и документов;
- несоответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2, 2.4 настоящего порядка.

2.12. Размер субсидии, предоставляемой одному ТОС на календарный год, складывается из объема субсидий на реализацию проектов одного ТОС, по которому принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего порядка, по направлениям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего порядка.

В случае если сумма субсидии, запрашиваемая получателями субсидий в течение календарного года, не превышает сумму денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию муниципальной программы "Развитие гражданского общества в городе Нижневартовске на 2018-2025 годы и на период до 2030 года" (далее - Программа), субсидии предоставляются получателям субсидий в запрашиваемом ими размере.

В случае если сумма субсидий, запрашиваемая получателями субсидий в течение календарного года, превышает сумму денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, субсидии предоставляются получателям субсидии в запрашиваемом ими размере, скорректированном на коэффициент, равный отношению размера денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, к общей сумме субсидий, запрашиваемых получателями субсидий.

2.13. Координационный совет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляет свое решение в письменной форме в Департамент.

2.14. Департамент доводит до сведения ТОС решение координационного совета о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме не позднее 2 рабочих дней со дня получения решения координационного совета.

2.15. В случае принятия координационным советом решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения решения готовит приказ Департамента о предоставлении субсидий (далее - приказ).

После издания приказа Департамент заключает соглашение с получателем субсидии о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, установленной департаментом финансов администрации города, в соответствии с пунктами 2.16-2.18 настоящего порядка.

2.16. Для заключения Соглашения Департамент в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа направляет в управление муниципальных закупок администрации города:

- копию приказа;
- копию решения координационного совета о предоставлении субсидии;
- информацию о банковских реквизитах получателя субсидии;
- смету расходов на реализацию мероприятий проекта;
- информацию о сроках и формах представления отчетности (с приложением форм отчетности).

2.17. Управление муниципальных закупок администрации города:

- в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, представленных Департаментом в соответствии с пунктом 2.16 настоящего порядка, готовит Соглашение, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями администрации города и передает в Департамент для подписания должностным лицом, которому предоставлено право подписи;

- в течение 1 рабочего дня с даты получения Соглашения, подписанного должностным лицом Департамента, регистрирует Соглашение в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города и направляет два экземпляра Соглашения в Департамент для организации его дальнейшего подписания получателем субсидии;

- после представления Департаментом двух экземпляров подписанного сторонами Соглашения в течение 1 рабочего дня направляет в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города копию Соглашения в отдел по работе с общественными объединениями и организациями граждан управления по социальной и молодежной политике Департамента и в отдел финансового и бухгалтерского учета и отчетности Департамента.

2.18. Департамент:

- в течение 1 рабочего дня с даты получения Соглашения из управления муниципальных закупок администрации города подписывает Соглашение должностным лицом Департамента, которому предоставлено право подписи;

- в течение 1 рабочего дня с даты подписания Соглашения должностным лицом Департамента передает Соглашение в управление муниципальных закупок администрации города:

- организует подписание Соглашения получателем субсидии и в течение 1 рабочего дня с даты подписания Соглашения получателем субсидии возвращает его в управление муниципальных закупок администрации города.

2.19. Субсидия перечисляется на счет, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты подписания Соглашения сторонами.

2.20. Срок использования субсидии получателем субсидии - до конца реализации проекта, но не позже окончания календарного года, в котором предоставляется субсидия.

III. Контроль и отчетность

3.1. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые установлены Соглашением, представляет в Департамент отчет об использовании субсидии с приложением копий подтверждающих документов (далее - отчет).

3.2. Департамент в течение 15 рабочих дней проверяет представленный получателем субсидии отчет, в случае его соответствия требованиям настоящего порядка и условиям Соглашения принимает отчет и отражает в бухгалтерском учете затраты по предоставленной субсидии.

3.3. Департамент осуществляет текущий контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Департамент не реже 1 раза в полугодие в письменном виде информирует координационный совет об исполнении получателем субсидии обязанностей, предусмотренных Соглашением.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий, Департамент и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку получателей субсидий, направленную на:

- соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности.

4.2. В целях осуществления проверки, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего порядка, в Соглашение включается согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

4.3. Субсидия подлежит возврату в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим порядком, а также в случае представления получателем субсидии недостоверных сведений.

4.4. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.3 настоящего порядка, зафиксированного в акте Департамента и (или) органа муниципального финансового контроля, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии (частичном возврате субсидии) в бюджет города почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает непосредственно получателю субсидии.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования путем перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента.

4.5. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии (частичном возврате субсидии) субсидия (часть субсидии) подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Неиспользованный остаток субсидии на конец финансового года подлежит возврату в бюджет города Нижневартовска в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет города Нижневартовска, указанные средства подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в отчете, в соответствии с настоящим порядком, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к порядку
определения объема и
предоставления субсидий
территориальным общественным
самоуправлениям города
Нижневартовска на осуществление
собственных инициатив по
вопросам местного значения

В департамент
по социальной политике
администрации города

Заявка на предоставление субсидии

Заявитель: _____

(полное наименование организации)

юридический адрес: _____

банковские реквизиты: _____

(№ лицевого счета, расчетный счет и наименование банка, БИК)

просит предоставить субсидию в сумме _____

(сумма прописью)

на реализацию проекта " _____ ".

Описание деятельности: _____

Цели, задачи: _____

Сроки реализации проекта: _____

Предполагаемый результат: _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной
в составе заявки на предоставление субсидии, подтверждаю.

Подтверждаю, что средства из бюджета города Нижневартовска на цели,
указанные в проекте, территориальное общественное самоуправление не
получает.

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(подпись)

Дата принятия заявки _____ регистрационный № _____

(фамилия, имя, отчество специалиста)

(подпись)

