



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27.09.2023 № 1432
г. Невельск

Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям - производителям услуг на возмещение затрат на мероприятия по осуществлению территориального общественного самоуправления

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Сахалинской области от 01.08.2016 № 380 «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на мероприятия по осуществлению территориального общественного самоуправления», решением Собрания муниципального образования «Невельский городской округ» от 13.03.2015 № 83 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении на территории муниципального образования «Невельский городской округ», в целях расширения и укрепления гражданского общества, привлечения граждан к самостоятельному осуществлению собственных инициатив по вопросам местного значения, распространения положительного опыта работы территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Невельский городской округ», руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям - производителям услуг на возмещение затрат на мероприятия

по осуществлению территориального общественного самоуправления (прилагается).

2. Определить отдел капитального строительства и жилищно - коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Невельский городской округ» уполномоченным органом по предоставлению территориальным общественным самоуправлениям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Невельский городской округ», субсидий из бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» на поддержку общественных инициатив.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 09.12.2019 № 1954 «Об утверждении порядка предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям муниципального образования «Невельский городской округ» на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Бетина С.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Невельского городского округа
от 27.09.2023 № 1432

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям - производителям услуг на возмещение затрат на мероприятия по осуществлению территориального общественного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цель и условия предоставления субсидии территориальным общественным самоуправлениям муниципального образования «Невельский городской округ» (далее-ТОС).

1.2. Субсидии предоставляются заявителем на возмещение затрат на мероприятия по благоустройству территории, на которой осуществляет территориальное общественное самоуправление муниципального образования «Невельский городской округ», направленных на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, а также с целью поддержки общественных инициатив ТОС в соответствии с муниципальной программой «Обеспечение населения муниципального образования «Невельский городской округ» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 07.09.2020 № 1261.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные определения:

1) Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые территориальным общественным самоуправлениям на финансовое обеспечение затрат на мероприятия по благоустройству территорий ТОС на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе;

2) Заявитель — ТОС, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и осуществляющим свою уставную деятельность на соответствующей территории Невельского городского округа;

3) Благоустройство территории - комплекс мероприятий по устройству спортивных и (или) детских площадок, остановочных павильонов, площадок для установки контейнеров для сборки твердых коммунальных отходов, ограждений (заборов), капитальному ремонту и ремонту придомовых территорий, освещению, размещению малых архитектурных форм, озеленению, обустройству, капитальному ремонту и ремонту лестниц на дворовых территориях многоквартирных домов, обустройству пешеходных дорожек и иные мероприятия, предусмотренные Правилами благоустройства территории муниципального образования «Невельский городской округ», утвержденными решением Собрания муниципального образования «Невельский городской округ» от 16.04.2019 г. № 600 «Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

4) Заявка — пакет документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляемых ТОС в уполномоченный орган администрации Невельского городского округа;

5) Получатель субсидии – заявитель, представивший заявку в соответствии с критериями и требованиями настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, в рамках настоящего Порядка, является отдел капитального строительства и жилищно - коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Невельский городской округ» (далее – Главный распорядитель средств).

1.5. Получателями Субсидий в рамках настоящего Порядка являются органы территориального общественного самоуправления, зарегистрированным в качестве юридического лица и осуществляющим свою деятельность на территории Невельского городского округа.

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете Невельского городского округа на текущий финансовый год, в порядке очередности с учетом даты и номера регистрации заявки.

Субсидии, предоставленные из областного бюджета на указанные цели на текущий финансовый год, не могут превышать более 3 миллионов рублей по каждому проекту, указанному в заявке. Совокупный объем финансовых средств областного бюджета, предоставляемых одному территориальному общественному самоуправлению, не может превышать 3 миллионов рублей в текущем финансовом году.

Дополнительное финансирование стоимости проекта осуществляется за счет вклада граждан, участников ТОС и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию проекта в различных формах (денежные средства, трудовое участие, предоставление помещений, технических средств и др.) и не должен быть менее 0,3 процентов от суммарной стоимости заявки, подтвержденной локальным сметным расчетом.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях поддержки общественных инициатив ТОС.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляется ТОС при соблюдении условий:

2.1.1. Целевое направление расходов Получателем субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, на возмещение которых предоставляется субсидия;

2.1.2. Предоставление Получателем субсидии документов, соответствующих требованиям, установленных подпунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.1.3. Согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами финансового контроля администрации муниципального

образования «Невельский городской округ» проверок соблюдения Получателем субсидий условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Заключение Соглашения между главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа и юридическим лицом (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета Невельского городского округа в целях возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме, утвержденной приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа (далее – Соглашение).

2.2. Предоставление Субсидии носит заявительный характер.

2.3. Для получения субсидии ТОС необходимо представить заявку Главному распорядителю средств, включающую следующие обязательные документы:

- 1) заявление на получение субсидии (по форме № 1 к настоящему Порядку);
- 2) проект по благоустройству, принятый высшим коллегиальным органом ТОС и подписанный руководителем ТОС;
- 3) смета расходов на реализацию проекта по благоустройству, принятая высшим коллегиальным органом ТОС и подписанная руководителем ТОС;
- 4) копия протокола собрания жителей ТОС, на котором принято решение о мероприятиях по благоустройству территории, заверенная руководителем ТОС;
- 5) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до начала срока приема заявок, заверенные руководителем ТОС (для ТОС, зарегистрированного в качестве юридического лица);

В случае непредставления указанного документа уполномоченный орган самостоятельно формирует запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

- 6) копия устава ТОС, заверенная руководителем ТОС;
- 7) справка налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах не позднее 30 дней до даты предоставления заявки на получение Субсидии;
- 8) счет, на который подлежит перечислению субсидия в соответствии с настоящим Порядком;
- 9) информацию о ранее предоставленных Заявителю аналогичных субсидий за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, местного бюджета Невельского городского округа, подписанную руководителем ТОС (при наличии);
- 10) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами

Невельского городского округа и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа.

В случае непредставления указанного документа, уполномоченный орган самостоятельно формирует запрос выдачи справки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Невельского городского округа.

Заявители, подающие заявку на получение Субсидии, имеют право дополнительно представить иные документы, характеризующие деятельность ТОС (письма поддержки, статьи в средствах массовой информации и т.д).

Субсидии, представленные из областного бюджета, предоставляются при условии наличия государственной регистрации территориального общественного самоуправления в качестве юридического лица.

В состав одной заявки Заявителя на участие получение Субсидии включается только один проект, связанный с улучшением качества жизни населения, увеличением обеспеченности объектами социальной инфраструктуры в Невельском городском округе.

Копии документов должны быть заверены печатью организации и подписью руководителя.

Заявитель может подать несколько заявок.

2.4. Заявка представляется на бумажном носителе.

2.5. Заявка должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов), страницы которых пронумерованы. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе).

2.6. Заявка должна соответствовать следующим критериям:

- 1) соответствие целям настоящего Порядка;
- 2) актуальность и социальная значимость проекта, целесообразность его осуществления и долгосрочный характер ожидаемых результатов;
- 3) объем софинансирования представленного Заявителем проекта (включая финансовые средства, денежную оценку имущества, трудовое участие);
- 4) обоснованность объема запрашиваемых средств на реализацию представленного проекта, экономичность предложенных затрат.

2.7. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.8. При отсутствии заявок или наличии одной заявки Уполномоченный орган вправе принять решение о продлении сроков приема Заявок.

2.9. Заявки на предоставление Субсидии принимаются в течение 10 рабочих дней с даты, указанной в информационном сообщении о начале приема заявок в газете «Невельские новости» и на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа. Срок приема заявок может быть продлен.

2.10. Главный распорядитель средств:

2.10.1. Принимает решение о начале приема заявок на предоставление субсидии, а при необходимости - о продлении приема заявок на предоставление субсидии на срок не менее 5 рабочих дней.

2.10.2. Опубликовывает в газете «Невельские новости» и размещает на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа информационное сообщение о начале приема заявок на предоставление субсидии и (или) о продлении срока приема заявок на предоставление субсидии, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- категория получателей Субсидии;
- срок приема заявок;
- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- контактная информация Главного распорядителя средств (адрес местонахождения, номер телефона, контактное лицо).

2.10.3. Принимает и регистрирует заявки с указанием регистрационного номера и даты поступления - в течение 1 рабочего дня с даты поступления Главному распорядителю средств.

2.10.4. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка - в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, отведенного на прием заявок.

2.10.5. Главный распорядитель средств, в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, отведенного на прием заявок, информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления.

2.10.6. Обеспечивает заключение соглашения с Заявителем о предоставлении Субсидии.

Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем средств и получателем бюджетных средств в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа.

2.11. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа;

- Получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенным в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного

(офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных правовых актов Невельского городского округа на цели, установленные п. 1.2 Порядка;

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

- зарегистрированные на территории Невельского городского округа.

2.12. В случае принятия отделом капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Невельского городского округа решения о заключении Соглашения, Получателю субсидии с момента принятия решения о предоставлении субсидии направляется проект Соглашения.

Срок подписания Соглашения Получателем субсидии составляет 10 рабочих дней с даты отправления проекта соглашения в адрес Получателя субсидии.

В случае отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Главный распорядитель средств, вправе аннулировать решение о предоставлении Субсидии, в связи с чем, Заявителю направляется письменное уведомление. При этом право на получение Субсидии предоставляется следующему Заявителю в порядке очередности с учетом даты и номера регистрации заявки.

2.13. Соглашение о предоставлении Субсидии должно содержать:

- 1) общие положения о предоставлении субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушением.

2.14. Изменение условий Соглашения возможно в случае:

- уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Изменения условий Соглашения осуществляется по соглашению сторон в письменной форме и оформляется в виде дополнительного Соглашения к Соглашению которое является его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой дополнительного Соглашения, утвержденного приказом финансового отдела администрации Невельского городского округа.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящие к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное Соглашение с новыми условиями или при недостижении согласия по новым условиям оформляется расторжение Соглашения.

Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.15. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения по результатам рассмотрения представленных Получателем субсидии документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 1 февраля по итогам за год предоставлять Главному распорядителю:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (приложение № 1 к Соглашению).

Главный распорядитель имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.

Достигнутый результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий по благоустройству территории ТОС со статусом юридического лица.

В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Невельского городского округа в соответствии с разделом 4 Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.2. Главный распорядитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий.

4.4. Ответственность за достоверность предоставленных сведений, предоставленных отчетов, несет Заявитель, получающий Субсидию.

4.5. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в результате проверок, Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней со дня выявления нарушений Получателем субсидии направляет Получателям субсидии требование о возврате бюджетных средств в местный бюджет муниципального образования «Невельский городской округ».

Недостижение получателем субсидии результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии.

Возврат субсидии Получателем субсидии производится в течение одного месяца со дня получения требования и возврате средств.

4.6. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований суммы бюджетных средств, подлежащих возврату, взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений) и
индивидуальным
предпринимателям -
производителям услуг на
возмещение затрат на мероприятия
по осуществлению
территориального общественного
самоуправления

Утвержден
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 27.09.2023 № 1432

Начальнику
отдела капитального строительства
и жилищно - коммунального
хозяйства администрации
муниципального образования
«Невельский городской округ»

Заявление на получение Субсидии

Заявитель _____,
(полное наименование организации)

юридический адрес _____

банковские реквизиты: _____

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

просит предоставить субсидию в сумме _____

(сумма прописью)

Название проекта: _____

Цели, задачи: _____

Предполагаемый результат: _____

Срок выполнения проекта: _____

Полная стоимость проекта: _____

Имеющиеся средства: _____

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Главным распорядителем: _____

(ФИО, должность, контактный номер телефона)

Настоящей Заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя:

- состоит на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории Невельского городского округа;
- предоставляет отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики;
- не является получателем аналогичной финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета Невельского городского округа, сроки оказания которой не истекли.

Подтверждаем, что на момент подачи заявки в отношении Заявителя не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации; не имеется задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Главного распорядителя средств на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении Заявителя, которые необходимы для предоставления Субсидии, в