



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.04.2024 № 533  
г. Невельск

Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 товаров, работ, услуг 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 27.09.2023 № 1432 «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».

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

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по осуществлению территориального общественного самоуправления

### 1. Общие положения

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

1.2. Субсидии предоставляются заявителям 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 мероприятия по благоустройству территорий ТОС на 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 – ТОС, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве юридического лица и осуществляющее свою уставную деятельность на территории муниципального образования, прошедшее соответствующий отбор.

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, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории Невельского городского округа, а также прошедшие отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок, направленных Заявителем для участия в отборе, исходя из соответствия Заявителя категориям, установленным абзацем 1 настоящего пункта, значимости проекта и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя средств.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора ТОС для предоставления Субсидии

2.1. Организация отбора осуществляется Главным распорядителем средств.

2.2. Главный распорядитель средств обеспечивает размещение объявления о проведении запроса предложений на участие в отборе для предоставления Субсидии на официальном сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nevelysk.sakhalin.gov.ru/blagoustr/>) с указанием:

2.2.1. сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя средств;

2.2.3. результат (результаты) предоставления субсидии;

2.2.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требования к участникам отбора, установленных пунктом 2.3. настоящего Порядка, перечня документов, предоставляемых Заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.6. категории и (или) критерии отбора;

2.2.7. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

2.2.8. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

2.2.9. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

2.2.10. порядка возврата заявок на доработку;

2.2.11. порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.2.12. порядка оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;

2.2.13. объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора в соответствии с пунктом 3.2 Порядка;

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

2.2.15. сроков, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

2.2.16. условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.17. даты размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники, претендующие на участие в отборе, должны соответствовать следующим условиям и требованиям на дату подачи заявки на участие в отборе:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не получает средства из бюджета Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Невельского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией Невельского городского округа);

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю средств следующие документы:

- заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты предъявления;

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

- проект по благоустройству, принятый высшим коллегиальным органом ТОС и подписанный руководителем ТОС;

- смета расходов на реализацию проекта по благоустройству, принятая высшим коллегиальным органом ТОС и подписанная руководителем ТОС;

- копия протокола собрания жителей ТОС, на котором принято решение о мероприятиях по благоустройству территории, заверенная руководителем ТОС;

- копию устава Заявителя, заверенную руководителем;

- справку из налогового органа 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 по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе;

В случае непредставления указанного документа Главный распорядитель средств самостоятельно формирует и направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе.

- счет, на который подлежит перечислению субсидия в соответствии с настоящим Порядком;

- справки о ранее предоставленных Заявителю аналогичных субсидий за счет средств местного бюджета Невельского городского округа и об отсутствии 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, подписанные собственноручно руководителем ТОС.

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).

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.

2.5. Заявка представляется на бумажном носителе.

2.6. 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).

2.7. Заявители не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора имеют право посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать зарегистрированную заявку.

Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в документах несут Заявители.

2.8. Регистрация заявок на участие в отборе претендентов на получение субсидии осуществляется в журнале регистрации заявок на участие в отборе, в порядке их поступления.

В журнале регистрации заявок на участие в отборах фиксируются дата и время поступления заявки на участие в отборе, а также номер заявки в соответствии с очередностью поступления в уполномоченный орган.

2.9. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего порядка, уполномоченный орган проводит проверку представленных документов и сведений на предмет комплектности, полноты, правильности оформления и достоверности, осуществляет проверку правильности выполненного расчета размера субсидии и представляет их на рассмотрение в комиссию.

2.10. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более 50 процентов от утвержденного числа ее членов.

2.11. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, либо о включении заявителя в резервный список субъектов - Получателей субсидии в текущем финансовом году. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом заседания комиссии, ведение которого осуществляет секретарь комиссии.

Максимальный срок рассмотрения заявок комиссией составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию.

2.12. Комиссия принимает решение об отклонении заявок участников отбора по следующим основаниям:

- несоответствие заявителя категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.5 настоящего Порядка;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- несоответствие представленных документов, составляющих заявку на участие в отборе, требованиям и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. В случае поступления на рассмотрение комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.14. При рассмотрении допущенных к отбору заявок применяются следующие критерии, которые оцениваются по балльной системе от 0 до 5 баллов каждым членом комиссии.

а) долгосрочность проекта:

- от 6 месяцев до 1 года - 1 балл,
- от 1 года до 3 лет - 3 балла,
- от 3 лет и дольше - 5 баллов;

б) объем софинансирования, представленного в заявке (финансовые средства, трудовое участие):

- 0,3 – 0,5 процента - 3 балла,



- 0,5-2 процентов – 4 балла,

- 2 - 5 процентов - 5 баллов;

в) наличие реализованных ранее социально ориентированных проектов, направленных на решение вопросов местного значения:

- за каждый реализованный ранее проект - 1 балл (но не более 5 баллов);

г) информационная открытость ТОС:

- публикаций в СМИ - 2 балла,

- выпуск брошюр, листовок, газет - 3 балла,

- наличие действующего сайта в сети Интернет - 4 балла.

2.15. Рассмотрев и оценив заявки, комиссия проводит заседание, на котором определяет 1, 2 и 3 места среди получателей субсидии по наибольшему количеству набранных баллов. При равенстве количества баллов у двух и более участников отбора первоочередность присваивается участнику, заявка которого поступила раньше других. В случае равного распределения голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Общая оценка проекта определяется по следующей формуле:

$$P = Z / N, \text{ где}$$

P – общая оценка проекта;

Z – сумма итоговых оценок по проекту, выставленных членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии;

N – количество членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии.

2.16. Информация о результатах проведения отбора, в том числе информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, размерах предоставленной субсидии, размещается на едином портале в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола.

В случае, если информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка, а также направления Главному распорядителю средств документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка. Порядок и сроки рассмотрения документов установлены в пункте 2.11 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии определяется согласно локальному сметному расчету, утвержденному надлежащим образом и согласованному с Главным распорядителем средств.

Субсидии, предоставленные из бюджета Невельского городского округа на указанные цели на текущий финансовый год, не могут превышать более 3 миллионов рублей по каждому проекту, указанному в заявке. Совокупный объем финансовых средств бюджета Невельского городского округа, 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 процента от суммарной стоимости заявки, подтвержденной локальным сметным расчетом.

Размер Субсидии рассчитывается по формуле:

$C = Z_0 - Z_c$ , где:

$C$  – размер Субсидии;

$Z_0$  – обоснованный объем общих затрат на реализацию проекта;

$Z_c$  – обоснованный объем затрат на реализацию проекта за счет собственных и привлеченных внебюджетных средств.

3.3. Условием предоставления Субсидии является 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).

3.4. Обязательным условием при заключении Соглашения является соблюдение требования о включении в Соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. Заявитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления ему Соглашения, представляет Главному распорядителю средств два экземпляра подписанного Соглашения для его дальнейшего подписания.

В случае непредставления в адрес Главного распорядителя средств подписанного Заявителем Соглашения в течение 10 рабочих дней со дня направления ему проекта Соглашения, Заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.6. Обстоятельствами, предусматривающими изменение Соглашения, являются:

1) изменение размера субсидии в случае увеличения (уменьшения) главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2) изменение платежных реквизитов сторон;

3) иные обстоятельства, связанные с необходимостью изменения Соглашения, согласованные сторонами.

3.7. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

1) реорганизации или прекращения деятельности Заявителя;

2) нарушения субъектом условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов, установленных Соглашением и

настоящим Порядком.

3.8. В течение 30 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменения или расторжение Соглашения, осуществляется заключение Дополнительного соглашения к Соглашению.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- непредставление в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка, двух экземпляров подписанного Соглашения (Дополнительного Соглашения) либо отказ от заключения указанного Соглашения (Дополнительного Соглашения).

3.10. Для перечисления Субсидии Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган:

- копию договора на выполнение работ по реализации проекта по благоустройству территории ТОС;
- копию акта о приемке выполненных работ по форме КС-2;
- копию справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3;
- акты на скрытые работы (при наличии);
- договоры на предоставление товара, работ и услуг (при наличии).

Копии документов, представляемых в соответствии с настоящим пунктом, заверяются подписью руководителя ТОС.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после заключения Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.12. Достигнутым результатом предоставления Субсидии является полное, качественное выполнение проекта, финансируемого за счет средств субсидии на мероприятия по благоустройству ТОС.

3.13. В Соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результата предоставления Субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении. Недостижение Получателем субсидии установленного результата является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата предоставленной Субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. 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).

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

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения

5.1. В течение года, следующего за отчетным годом, Главный распорядитель средств осуществляет проверки соблюдения Получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные Получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется 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.

5.2. Оценка достижения планируемых результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств, а также в случае недостижения значений планируемых результатов, Получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

5.3. При нарушении Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, возврат средств Субсидии осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня направления письменного требования о возврате субсидии.

При отказе от добровольного исполнения указанным Получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате субсидии в определенный выше срок, подлежащая возврату сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и индивидуальным  
предпринимателям – производителям  
товаров, работ, услуг на мероприятия  
по осуществлению территориального  
общественного самоуправления

Заявление  
на получение субсидии

Заявитель \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Просит предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Наименование проекта:

Цели, задачи: \_\_\_\_\_

Предполагаемый результат: \_\_\_\_\_

Срок выполнения проекта: \_\_\_\_\_

Полная стоимость проекта: \_\_\_\_\_

Имеющиеся средства: \_\_\_\_\_

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Главным распорядителем средств: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный номер телефона)

1. Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

2. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.