



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2020 г.

№ 2319

Об утверждении порядка предоставления субсидий органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС, в 2020 году

В целях содействия созданию территориального общественного самоуправления, формирования благоприятных условий для образования и деятельности ТОС, обеспечения реализации ведомственной целевой программы «Развитие территориального общественного самоуправления в городе Рязани», утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2017 № 4274, в соответствии со ст. 78.1 БК РФ, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС, в 2020 году.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.С. Бурмистрова.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Порядок
предоставления субсидий органам территориального
общественного самоуправления на возмещение затрат,
связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров
для осуществления уставной деятельности ТОС, в 2020 году

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидий органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС, в 2020 году (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях содействия созданию территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), формирования благоприятных условий для образования и деятельности ТОС, обеспечения реализации ведомственной целевой программы «Развитие территориального общественного самоуправления в городе Рязани», утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2017 № 4274 (далее – Программа), и предусматривает предоставление субсидий некоммерческим организациям.

1.2. Основные понятия:

Субсидия органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС, (далее – субсидия) – средства бюджета города Рязани, предоставляемые Получателю субсидии в соответствии с Порядком.

Заявитель – орган территориального общественного самоуправления, действующий на территории города Рязани, подавший комплект документов на предоставление субсидии в рамках Программы (далее – Заявка).

Получатель субсидии – Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются ТОС, действующим на территории города Рязани, с образованием юридического лица.

1.4. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС (компьютеры и периферийное оборудование, товары спортивные, техника бытовая электронная, сооружения для занятий спортом и отдыха, сооружения гражданские прочие, товары и оборудование для проведения массовых мероприятий, хозяйственный инвентарь).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на 2020 год на предоставление предусмотренных настоящим Порядком субсидий, является администрация города Рязани.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Определение объема предоставления субсидий производится в соответствии с Порядком.

2.2. Организацию предоставления субсидий осуществляет отдел по работе с общественными проектами и развитию самоуправления управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (далее – Отдел) в соответствии с Порядком.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении Получателем субсидии следующих требований по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

а) у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Рязани субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Рязани;

в) Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4. Определение объема и формирование плана предоставления субсидий осуществляется Отделом.

2.5. Субсидии предоставляются Получателям субсидий из расчета 100 процентов документально подтвержденных Получателями затрат.

2.6. Размер субсидии, предоставленной одному Получателю субсидии, не может превышать 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей в год.

2.7. Субсидии предоставляются по документально подтвержденным затратам, платежи по которым произведены с даты официального опубликования Порядка до 1 декабря текущего финансового года и на момент подачи Заявки полностью оплачены.

Субсидии предоставляются Получателям субсидий по договорам о предоставлении субсидий и на основании первичных учетных документов, установленных действующим законодательством, обязательства по которым полностью оплачены и исполнены.

2.8. Заявки принимаются и регистрируются Отделом по адресу: г. Рязань, ул. Каширина, д. 1, каб. 7, с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 13 часов 48 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 13 часов 48 минут до 17 часов 00 минут, до 1 декабря текущего финансового года. Отказ в регистрации заявок не допускается.

План предоставления субсидий формируется на основании Заявок, предоставляемых ТОС.

Заявка должна содержать:

а) заявление уполномоченного лица, действующего от имени ТОС (с приложением документов, подтверждающих полномочия данного лица), о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) отчет о затратах, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС, подлежащих возмещению из бюджета города Рязани, по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

в) договор(ы) на приобретение основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС;

г) документы, подтверждающие затраты на приобретение основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС;

д) акты приема-передачи, товарные накладные или иные документы, подтверждающие приобретение основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОС;

е) информационное письмо от Заявителя, в котором он дает пояснения по его соответствию следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Рязани субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Рязани;

- отсутствие процесса ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Копии документов должны быть сверены с оригиналом и заверены работником Отдела с указанием даты приема документов.

Документы (оригиналы и копии), входящие в Заявку, не возвращаются.

Документы, содержащие более 1 листа, должны быть прошиты и пронумерованы.

Документы, указанные в настоящем пункте, принимаются со дня вступления Порядка в силу.

Первоочередность права на получение субсидии отдается Заявителю с более ранней датой и временем регистрации заявки.

Ответственность за достоверность сведений несет Получатель субсидии.

2.9. Отдел проводит проверку комплектности представленных Заявителем документов, перечисленных в пункте 2.8 Порядка, а также соответствие Заявителя категории, указанной в пункте 1.3 Порядка, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов.

При положительном результате проверки документов Отдел в течение десяти рабочих дней готовит проект распоряжения администрации города Рязани о предоставлении субсидии и в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии посредством телефонной связи уведомляет Получателя субсидии об издании такого распоряжения с указанием объема предоставляемых средств.

В случае несоответствия представленных Заявителем документов требованиям Порядка и действующего законодательства Российской Федерации, Заявитель в течение пяти рабочих дней после проверки документов письменно уведомляется Отделом об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа:

- несоответствие Заявителя категории, указанной в пункте 1.3 Порядка;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям Порядка и действующего законодательства Российской Федерации или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Заявителем.

Документы не должны содержать технических ошибок.

Техническими ошибками для целей Порядка признаются описка, опечатка, лексическая, орфографическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, которая допускается лицом (органом) в процессе оформления документа, приведшая к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

2.10. Предоставление субсидий производится администрацией города Рязани на основании договоров о предоставлении субсидий, заключаемых между администрацией города Рязани и Получателем субсидии в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации города Рязани о предоставлении субсидии, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в рамках Программы на эти цели в бюджете города Рязани на 2020 год.

2.11. В случае невозможности предоставления субсидии Получателю в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, заявка Получателя рассматривается в следующем финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка.

2.12. Отдел осуществляет хранение проверенных Заявок и документов, подтверждающих перечисление Получателям субсидий денежных средств на возмещение затрат, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ГОС.

2.13. Перечисление субсидии Получателю субсидии производится муниципальным казенным учреждением города Рязани «Центр сопровождения» с лицевого счета, открытого в финансово-казначейском управлении администрации города Рязани, на расчетный счет

Получателя субсидии в течение 15 календарных дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет в Отдел:

- копии документов, подтверждающих затраты, связанные с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТООС, указанные в пункте 2.8 Порядка;

- фотоматериалы основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТООС, возмещение затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий, с изображением маркировки, где указан заводской номер и год выпуска, в случае его наличия.

3.2. Полномочия главного распорядителя бюджетных средств – администрации города Рязани по осуществлению обязательных проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления (далее – проверка) осуществляет администрация города Рязани.

Проверку осуществляют также органы муниципального финансового контроля.

3.3. Основные средства и другие сопутствующие товары для осуществления уставной деятельности ТООС, возмещение затрат на приобретение которых осуществляется за счет субсидий, подлежат обязательному осмотру на предмет сохранности каждые 6 месяцев на протяжении 3 лет с участием Отдела. График осмотра согласовывается с Отделом дополнительно не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения осмотра.

3.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет города Рязани.

Уведомление о возврате субсидии в бюджет города Рязани (далее – уведомление) направляется Отделом Получателю субсидии в десятидневный срок со дня установления нарушения.

Возврат субсидии производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения уведомления по реквизитам, указанным в уведомлении.

Если в тридцатидневный срок Получатель субсидии не возвращает субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление.

В связи с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров для осуществления уставной деятельности ТОО _____

для _____,
(наименование ТОО)

ИНН _____ /КПП _____

(юридический адрес организации)

просим возместить затраты в сумме _____ руб.

(_____).

(прописью)

Денежные средства просим перечислить на расчетный счет № _____
открытый в _____

(указать наименование, БИК, ИНН, КПП, КБК, кор. счет банка)

Приложение: документы, подтверждающие произведенные затраты, на ___ листах.

Председатель

(наименование ТОО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЕТ
о затратах, связанных с приобретением основных средств и других сопутствующих товаров
для осуществления уставной деятельности ТОС

№ пп	Наименование расходов	Сумма расходов, заявленная на возмещение (руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
...		
	ИТОГО:	

Председатель

(наименование ТОС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

