|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДАГОРНО-АЛТАЙСКА |  | ГОРНО-АЛТАЙСК КАЛАНЫҤАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **JӦП** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | « |  | » |  | 20 |  | года | № |  |

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 38, 43 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29 августа 2013 года № 12-3,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив с целью поддержки общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет», а в газете «Вестник Горно-Алтайска» - информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате опубликования на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

города Горно-Алтайска О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова

В.П. Дробот

И.В. Зимина

Новикова М.Н., 2-53-43

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Горно-Алтайска

от « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно – бюджет, муниципальное образование) грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив территориальных общественных самоуправлений (далее - субсидия), устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, категорию лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях привлечения населения к решению вопросов местного значения, повышения активности жителей в данной сфере.

Субсидия предоставляется на финансовую поддержку осуществления следующих мероприятий:

регистрация и организация деятельности органа территориального общественного самоуправления (ведение делопроизводства, проведение заседаний советов, конференций, осуществление приема жителей, участие в организационных мероприятиях) (далее – мероприятия по регистрации и организации);

организация благоустройства и озеленения на соответствующей территории муниципального образования;

организация культурно-досуговых мероприятий по месту жительства граждан на территории муниципального образования;

проведение спортивных мероприятий по месту жительства граждан на территории муниципального образования;

организацию работы трудовых отрядов детей и подростков по месту жительства в летний период по месту жительства граждан на территории муниципального образования;

участие в конкурсах (социально значимых проектах);

привлечение жителей к мероприятиям территориальных общественных самоуправлений.

Прием заявлений на получение субсидии осуществляется в сроки, установленные распоряжением Администрации города Горно-Алтайска о приеме заявлений на предоставление грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив (далее - Распоряжение Администрации города о приеме заявлений). При этом срок приема заявлений не может быть менее 7-ми календарных дней.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска» (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся территориальные общественные самоуправления, действующие на территории муниципального образования в организационно-правовой форме некоммерческой организации в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении (далее – получатели субсидии).

Критерием отбора является отсутствие фактов несоблюдения целей и условий предоставленных ранее субсидий.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие протокола решения собрания граждан (конференции граждан (собрания делегатов) о выполнении в границах территории осуществления территориального общественного самоуправления мероприятия (мероприятий), указанных в пункте 2 настоящего Порядка и наличие у получателей субсидии собственного вклада в виде денежных средств, выполнения работ, оказания услуг для выполнения этого мероприятия (мероприятий) в размере не менее 2 процентов (за исключением мероприятий по регистрации и организации).

Под вкладом в виде выполнения работ, оказания услуг понимается выполнение заинтересованными лицами неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как, например, подготовка объекта к началу работ (земляные работы, демонтаж старого оборудования, уборка мусора), покраска, озеленение территории, посадка деревьев;

б) получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатели субсидии предоставляют главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на получение гранта в форме субсидии с указанием полного наименования территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), адреса местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) председателя ТОС, реквизитов счета для перечисления средств субсидии и согласием на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

б) письменное согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – письменное согласие поставщиков (подрядчиков, исполнителей). В случае если указанные в настоящем подпункте договора (соглашения) не заключены на дату подачи документов о предоставлении субсидии, то получатель субсидии предоставляет главному распорядителю письменное согласие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение 5-ти рабочих дней после дня заключения договоров (соглашений), указанных в настоящем подпункте (за исключением мероприятий по регистрации и организации).

в) заверенный печатью (при ее наличии) и подписью получателя субсидии протокол решения собрания граждан (конференции граждан (собрания делегатов) о выполнении на закрепленной территории одного из мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка и определением формы участия (финансовое, трудовое), доли финансового участия и видов трудового участия граждан в этом мероприятии (за исключением мероприятий по регистрации и организации);

г) календарный план выполнения мероприятия, указанного в протоколе решения собрания граждан (конференции граждан (собрания делегатов) (за исключением мероприятий по регистрации и организации);

д) расчет суммы, необходимой для выполнения мероприятия (смету расходов), указанного в протоколе решения собрания граждан (конференции граждан (собрания делегатов). Для мероприятий по регистрации и организации предоставляется расчет необходимой суммы (смета расходов);

Получатели субсидии несут полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю для получения субсидии.

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

7. Главный распорядитель регистрирует заявление на получение субсидии в день его поступления. В течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку принятых документов, проверяет отсутствие (наличие) сведений о регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте http://egrul.nalog.ru/, распечатывает результаты проверки и передает его с документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, комиссии по рассмотрению заявок на предоставление грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив (далее - комиссия).

Комиссия создается Распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, которым утверждается состав и положение о ней. Общий количественный состав комиссии составляет девять человек.

Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Администрации города Горно-Алтайска, депутатов Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию).

Решения комиссии оформляются протоколом, который в течение 3-х рабочих дней после принятия решения направляется главному распорядителю.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный распорядитель.

8. Комиссия в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления от главного распорядителя заявления на получение субсидии и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:

а) осуществляет проверку принятых документов, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении в течение 3-х рабочих дней после дня его принятия. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении также указываются причины отказа в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

б) принимает решение о размере предоставляемого субсидии в пределах средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, утвержденных и (или) имеющихся в местном бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении субсидии принимается в случае отсутствия оснований для отказа, установленных в пункте 9 настоящего Порядка.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, и критерию отбора, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

в) несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

г) недостоверность представленной получателем субсидии информации главному распорядителю;

д) отсутствие средств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии;

е) отсутствие вклада в виде имущества, финансовых ресурсов, выполнения работ, оказания услуг;

ж) несоответствие целей получения субсидии, указанных в заявке, целям, указанным в [пункте 2](#Par48)  настоящего Порядка.

10. Субсидии предоставляется в размере не более размера средств, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии. Субсидия предоставляется и направляется получателем субсидии на мероприятия, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Главный распорядитель на основании протокола комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня его получения подготавливает проект Распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о предоставлении грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив (далее - Распоряжение) с указанием суммы субсидии и получателей, который должен быть подписан в течение 10-ти рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении субсидии.

12. В течение 3-х календарных дней после принятия Распоряжения главный распорядитель и получатель субсидии заключают Соглашение о предоставлении грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив (далее – Соглашение). Соглашение получателю субсидии направляет главный распорядитель на бумажном носителе в 2-х экземплярах нарочно или в электронном виде посредством электронной связи.

В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

в) направления расходования средств субсидии;

г) порядок возврата сумм субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом государственного (муниципального) финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

д) запрет приобретения за счет полученных средств 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

е) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, установленной пунктом 15 настоящего Порядка, а также порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии);

ж) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии при принятии главным распорядителем по согласованию с финансовым органом муниципального образования решения о наличии потребности в указанных средствах;

з) предоставление получателем субсидии главному распорядителю письменного согласия поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение 5-ти рабочих дней после дня заключения договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств по Соглашению - в случае если письменное согласие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не было представлено на дату заключения Соглашения (за исключением мероприятий по регистрации и организации).

13. Если главному распорядителю в период приема заявлений поступило более чем одно заявление, то в первую очередь предоставляется субсидия на мероприятия по регистрации и организации в порядке очередности по дате и времени поступления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка. По остальным мероприятиям критерием отбора получателей субсидии является величина собственного вклада в виде денежных средств, выполнения работ, оказания услуг для выполнения мероприятия. В первую очередь субсидия предоставляется тем получателям субсидии, у которых доля собственного вклада (отношение стоимости вклада к общей стоимости выполнения мероприятия) в виде денежных средств, выполнения работ, оказания услуг для выполнения мероприятия наибольшая.

14. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

15. Получатель субсидии после зачисления субсидии на его расчетный счет до момента полного ее расходования, ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К отчету прилагаются копии платежных документов с отметкой о списании денежных средств со счета получателя субсидии и копии договоров (соглашений) (за исключением мероприятий по регистрации и организации), заключенных получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению, в которых предусматривается согласие лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

16. Главный распорядитель, орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), направления расходования средств субсидии в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля.

17. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в следующих случаях:

а) нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, целей и порядка предоставления субсидии, направления расходования средств субсидии;

б) непредставления документов, указанных в [пункте](#Par175) 15 настоящего Порядка, на дату, установленную в [пункте](#Par175) 15 настоящего Порядка;

в) нецелевого использования средств субсидии.

18. Факты, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленном главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля.

19. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляются акт проверки и требование о возврате субсидии в бюджет (далее – требование) по его адресу, указанному в заявлении, по почте заказным письмом. Получатель субсидии считается получившим акт проверки и уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо с уведомлением о вручении не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо с уведомлением о вручении вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти дней со дня получения акта проверки и требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

19. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату до 15 января следующего финансового года.

Остатки субсидии могут быть возвращены получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя о наличии потребности в направлении средств, согласованного с Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска».

Решение о наличии или отсутствии потребности в направлении средств принимается по результатам рассмотрения годового отчета о расходах по форме согласно приложению к настоящему Порядку и обращения получателя субсидии. Обращение должно быть подписано руководителем и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

20. В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии в бюджет их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несвоевременного возврата субсидии начисляется пеня в размере 1% от суммы несвоевременно возвращенного субсидии за каждый день просрочки.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий с целью поддержки общественных инициатив

**ОТЧЕТ**

 **о расходовании средств субсидии**

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

(наименование ТОС)

 тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направления расходования средств субсидии** | **Выделено средств субсидии** | **Использовано средств субсидии** | **Остаток неиспользованных средств субсидии** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого расходы |  |  |  |

Дата, подпись, печать (при наличии)