



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 Октября 2018 г.

№ 4050

Об утверждении порядка предоставления субсидий органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, в 2018 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 на 2018 – 2022 годы», 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 Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», распоряжением администрации города Рязани от 12.10.2018 № 1770-о, 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 изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, в 2018 году.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

С.В.Пашкевич

**Порядок  
предоставления субсидий органам территориального  
общественного самоуправления на возмещение затрат,  
связанных с изготовлением учебно-методических пособий  
и другой полиграфической продукции, в 2018 году**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок предоставления субсидий органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, в 2018 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 на 2018 – 2022 годы», 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 изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, (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 следующих видов затрат:

а) изготовление учебно-методических пособий по вопросам ТОС и другой полиграфической продукции;

б) изготовление макета, приведение макета к стандартам типографии, предпечатная подготовка, фальцовка, брошюровка, необходимые для изготовления учебно-методических пособий по вопросам ТОС и другой полиграфической продукции.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на 2018 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 делами 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 соглашения:

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, банкротства.

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 25 000 (Двадцать пять тысяч) рублей в год.

2.7. Субсидии предоставляются по документально подтвержденным затратам, платежи по которым произведены с даты официального опубликования Порядка до 10 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 10 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 изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, подлежащих возмещению из бюджета города Рязани, по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

в) документы, подтверждающие затраты на изготовление макета, приведение макета к стандартам типографии, предпечатную подготовку, фальцовку, брошюровку, необходимые для изготовления учебно-методических пособий по вопросам ТОС и другой полиграфической продукции;

г) 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 или банкротства организации.

Предоставляемые копии документов должны быть сверены с оригиналом и заверены сотрудником 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 пяти рабочих дней готовит проект распоряжения администрации города Рязани о предоставлении субсидии и в течение десяти дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии 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 представленной Заявителем информации.

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 пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в рамках Программы на эти цели в бюджете города Рязани на 2018 год.

2.11. Отдел осуществляет хранение проверенных Заявок и документов, подтверждающих перечисление Получателям субсидий денежных средств на возмещение затрат, связанных с изготовлением учебно-методических пособий по вопросам ТОС и другой полиграфической продукции.

2.12. Перечисление субсидии Получателю субсидии производится управлением главного бухгалтера аппарата администрации города Рязани с лицевого счета, открытого в финансово-казначейском управлении администрации города Рязани, на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 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 отчеты в случаях и порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

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. 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 изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_,

(наименование ТОС)

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 ТОС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ОТЧЕТ**  
о затратах, связанных с изготовлением учебно-методических  
пособий и другой полиграфической продукции,  
подлежащих возмещению из бюджета города Рязани

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

Председатель

\_\_\_\_\_  
(наименование ТОС)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)