



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 ноября 2021 г.

№ 5090

Об утверждении порядка предоставления субсидий органам территориального общественного самоуправления на возмещение затрат, связанных с изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, в 2021 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 изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции, в 2021 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 первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата Пустовалова А.Н.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Порядок  
предоставления субсидий органам территориального  
общественного самоуправления на возмещение затрат,  
связанных с изготовлением учебно-методических пособий  
и другой полиграфической продукции, в 2021 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 2021 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 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 2021 год на предоставление предусмотренных настоящим Порядком субсидий, является администрация города Рязани.

1.6. Сведения о субсидиях при формировании проекта решения о бюджете (о внесении изменений в решение о бюджете) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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. Требования к Получателям субсидий, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения о предоставлении субсидии:

- 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;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату субсидий в бюджет города Рязани, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Рязани;

- Получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета города Рязани, на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

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 60 000 (Шестьдесят тысяч) рублей в год.

2.7. Субсидии предоставляются по документально подтвержденным затратам, платежи по которым произведены с даты официального опубликования Порядка по 7 декабря текущего финансового года и на момент подачи Заявки полностью оплачены.

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

2.8. Заявка принимается и регистрируется Отделом в день ее поступления в журнале регистрации с указанием даты и времени ее поступления 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, по 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) соглашение на изготовление учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции;

г) документы, подтверждающие затраты на изготовление учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции;

д) акты приема-передачи, товарные накладные или иные документы, подтверждающие изготовление учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции;

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;

- Получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласие Получателя субсидии на осуществление администрацией города Рязани и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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 пяти 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;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии 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 соглашений о предоставлении субсидий, заключаемых между администрацией города Рязани и Получателем субсидии в течение трех 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 2021 год. Соглашение заключается между администрацией города Рязани и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансово-казначейского управления администрации города Рязани от 27.10.2017 № 36 о/д.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать обязательное условие об осуществлении администрацией города Рязани и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий и порядка их предоставления.

При необходимости администрация города Рязани и Получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

2.11. В соглашение в случае уменьшения администрации города Рязани ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.12. Результатом предоставления субсидий является возмещение Получателю субсидий затрат на изготовление учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции.

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

2.14. 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 пятнадцати календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. В случае нарушения условий предоставления субсидий Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в бюджет города Рязани в течение тридцати рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидий в бюджет города Рязани (далее - уведомление) по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в уведомлении.

Уведомление направляется Отделом Получателю субсидии в десятидневный срок со дня установления нарушения.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Отдел отчет о затратах, связанных с изготовлением учебно-методических пособий и другой полиграфической продукции (Приложение № 2 к Порядку).

3.2. Отчет об использовании субсидий представляется с приложением документов, подтверждающих расходование бюджетных средств по целевому использованию субсидий.

### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения

Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления осуществляет администрация города Рязани, органы муниципального финансового контроля в рамках действующего законодательства Российской Федерации и соглашения, путем проверки представляемых первичных документов и отчетов.

4.2. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет города Рязани в случае нарушения им условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией города Рязани и органами муниципального финансового контроля. Если Получатель субсидии не возвращает субсидию в срок, установленный пунктом 2.15 Порядка, 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)

