Приложение 2

**Методические рекомендации[[1]](#footnote-1)**

**для использования средств субсидии, предназначенной на оплату расходов по реализации проектов-победителей территориального общественного самоуправления через некоммерческую организацию или**

**посредством предоставления социальной выплаты (грантов) физическим лицам**

1. Проект постановления администрации об утверждении порядка определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования субсидии некоммерческой организации;

2. проект постановления администрации об утверждении Положения о комиссии по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления;

3. проект постановления администрации об утверждении порядка предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений

**АЛГОРИТМ**

1. Включение в решение о бюджете муниципального образования мероприятия муниципальной программы по развитию и поддержке ТОС (по поведению конкурса проектов ТОС) и бюджетных ассигнований на его реализацию (в форме субсидий некоммерческим организациям);

2. включение в муниципальную программу по развитию и поддержке ТОС мероприятия по поведению конкурса проектов ТОС и объемов финансирования на его реализацию;

3. утверждение администрацией муниципального образования положения о порядке проведения конкурса проектов ТОС, победители которого получат гранты (субсидии);

4. проведение администрацией муниципального образования конкурса проектов ТОС;

5. утверждение администрацией муниципального образования порядка определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования субсидий некоммерческой организации[[2]](#footnote-2). Порядок определения объема и предоставления субсидий должен соответствовать общим требованиям, предусмотренным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (Приложение 1 к настоящим рекомендациям);

6. утверждение администрацией муниципального образования порядка предоставления физическим лицам грантов (субсидий) на реализацию проектов ТОС (если получателем субсидии является представитель органа ТОС – физическое лицо) (Приложение 3 к настоящим рекомендациям);

7. заключение договора о реализации проекта ТОС между ТОС, получателем гранта (субсидии) и администрацией муниципального образования или между ТОС и администрацией муниципального образования (Приложение 4 к настоящим рекомендациям)

**ДЛЯ СЛУЧАЯ С УЧАСТИЕМ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА)**

8. обращение некоммерческих организаций в администрацию муниципального образования с заявлением о предоставлении субсидии;

9. заключение соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии;

10. перечисление администрацией муниципального образования суммы субсидии получателю единовременно или в соответствии с установленным графиком;

11. заключение получателем субсидии договоров на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ, необходимых для реализации проекта ТОС в соответствии с договором о реализации проекта ТОС и сметой проекта ТОС;

12. получатель субсидии с участием представителей органа ТОС принимает товары, работы, услуги;

13. получатель субсидии и ТОС участвуют в реализации проекта ТОС иными способами в соответствии с договором о реализации проекта ТОС;

14. получатель субсидии совместно с органами ТОС составляет и представляет в администрацию муниципального образования отчет об использовании гранта (субсидии) с приложением копий подтверждающих документов (договоров, документов приемки товаров, работ, услуг и платежных документов).

**ДЛЯ СЛУЧАЯ С УЧАСТИЕМ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНА ТОС)**

8. заключение физическим лицом (представителем органа ТОС) договоров на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ, необходимых для реализации проекта ТОС в соответствии с договором о реализации проекта ТОС и сметой проекта ТОС;

9. обращение физического лица (представителя органа ТОС) в администрацию муниципального образования с заявлением о предоставлении социальной выплаты (гранта);

10. заключение договора о предоставлении социальной выплаты (гранта) между администрацией муниципального образования и физическим лицом (представителем органа ТОС);

11. единовременное перечисление администрацией муниципального образования суммы гранта (субсидии) получателю гранта;

12. приемка физическим лицом (представителем органа ТОС) товаров, работ, услуг;

13. участие физического лица (представителя органа ТОС) в реализации проекта ТОС иными способами в соответствии с договором о реализации проекта ТОС;

14. физическое лицо (представитель органа ТОС) составляет и представляет в администрацию муниципального образования отчет об использовании социальной выплаты (гранта) с приложением копий подтверждающих документов (договоров, документов приемки товаров, работ, услуг и платежных документов).

*Приложение 1*

**Проект постановления администрации об утверждении порядка определения объема и предоставления из бюджета муниципального образования[[3]](#footnote-3) субсидии некоммерческой организации**

АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

**Об утверждении порядка определения объема и предоставления из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* субсидии некоммерческой организации в целях реализации мероприятия муниципальной программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование муниципальной программы)* − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)***

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами \_\_\_ решения Совета депутатов муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О бюджете муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов», муниципальной программой «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденной постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, положением о порядке проведения конкурса проектов ТОС, утвержденным постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, руководствуясь статьями \_\_\_ Устава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* субсидии некоммерческой организации в целях реализации мероприятия муниципальной программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование муниципальной программы)* − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)* (приложение).

2. Установить, что деятельность администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по предоставлению субсидии в соответствии с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего постановления, обеспечивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования *(наименование уполномоченного структурного подразделения администрации)*.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО*

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Порядок определения объема и предоставления из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* субсидии некоммерческой организации в целях реализации мероприятия муниципальной программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование муниципальной программы)* − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)***

**Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящим Порядком устанавливается правовое регулирование по вопросам предоставления субсидии из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* получателю (получателям) субсидии(далее соответственно — субсидия, местный бюджет), в целях реализации мероприятия муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципальной программы)* − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)*, по финансированию расходов, необходимых для реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и «Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам − производителям товаров, работ, услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

Проекты-победители территориальных общественных самоуправлений определяются по результатам реализации мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)* муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципальной программы)*.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

2. Порядок взаимодействия Главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* (далее также − ГРБС), территориальных общественных самоуправлений и получателя субсидии определяется договором[[4]](#footnote-4).

3. Для целей применения настоящего Порядка субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление таких субсидий.

4. Главным распорядителем средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

5. Получателем субсидии является ресурсный центр, иная некоммерческая организация, обладающая специальной правоспособностью, осуществляющая финансирование расходов, необходимых для реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений (далее – получатель субсидии).

6. Предоставленная субсидия используется исключительно в рамках смет проектов-победителей территориального общественного самоуправления.

7. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного с администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* соглашения о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений (далее − соглашение о предоставлении субсидии[[5]](#footnote-5)), в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* путем перечисления средств субсидии на счет получателя субсидии.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее − единый портал) (в разделе единого портала.

**Раздел 2. Порядок проведения отбора некоммерческой организации**

9. Получатель субсидии определяется по результатам конкурса, организуемого администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

10. В целях проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*:

10.1. издает распоряжение об объявлении конкурса, которым:

10.1.1. определяет:

дату и время начала и окончания приема заявлений о предоставлении субсидии (далее − заявление);

место подачи заявления;

10.1.2. утверждает:

форму заявления;

положение о конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявлений (далее − конкурсная комиссия) и состав конкурсной комиссии;

10.1.3. устанавливает размер субсидии;

10.2. размещает объявление о проведении конкурса в соответствии с пунктами 11 и 12 Порядка;

10.3. организует консультирование по вопросам подготовки заявлений;

10.4. организует прием, регистрацию заявлений;

10.5. осуществляет проверку поданных заявлений в соответствии с [пунктами 1](#Par70)8, [1](#Par75)9 Порядка, передает на рассмотрение конкурсной комиссии заявления, допущенные до участия в конкурсе;

10.6. обеспечивает сохранность поданных заявлений;

10.7. организует работу конкурсной комиссии;

10.8. на основании решения конкурсной комиссии издает распоряжение о результатах конкурса с указанием некоммерческой организации − победителя конкурса, размере предоставляемой субсидии;

10.9. заключает соглашение о предоставлении субсидии с некоммерческой организацией.

11. Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в сети «Интернет» не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявлений.

12. Объявление о проведении конкурса содержит:

12.1. сроки проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений некоммерческими организациями), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

12.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*;

12.3. результаты предоставления субсидии;

12.4. доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

12.5. требования к некоммерческим организациям в соответствии с [пунктами 1](#Par33)3, 1[4](#Par41) Порядка и перечень документов, представляемых некоммерческими организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

12.6. порядок подачи заявлений некоммерческими организациями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений, подаваемых некоммерческими организациями, в соответствии с [пунктами 1](#Par49)5, 16, 18, 28 Порядка;

12.7. порядок отзыва заявлений некоммерческими организациями, порядок возврата заявлений некоммерческими организациями, определяющий в том числе основания для возврата заявлений некоммерческими организациями, порядок внесения изменений заявления некоммерческими организациями в соответствии с [пунктами 1](#Par67)7, 23 Порядка;

12.8. правила рассмотрения и оценки заявлений некоммерческими организациями в соответствии с пунктами [20](#Par91), [2](#Par163)4 Порядка;

12.9. порядок предоставления некоммерческим организациям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления, в том числе номера телефонов и адреса электронной почты, по которым администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* предоставляет некоммерческим организациям разъяснения положений объявления о проведении конкурса;

12.10. срок, в течение которого некоммерческая организация − победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

12.11. условия признания организаций − победителей конкурса уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

12.12. дата размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

13. Участниками конкурса не могут быть:

13.1. коммерческие организации;

13.2. политические партии;

13.4. государственные учреждения;

13.5. муниципальные учреждения;

13.6. некоммерческие организации, руководители которых являются членами конкурсной комиссии.

14. Некоммерческая организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором направляется заявление о предоставлении субсидии, должна соответствовать следующим требованиям:

14.1. не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

14.2. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося участником конкурса;

14.3. получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

14.4. получатель субсидиине должен получать средства из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

15. Все документы, представляемые некоммерческой организацией, должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) некоммерческой организации и удостоверены подписью руководителя некоммерческой организации или уполномоченного лица.

16. Заявление и документы регистрируются в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в день поступления.

17. Заявление может быть изменено или отозвано некоммерческой организацией до окончания срока приема заявлений путем представления в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* заявления. Внесение изменений в заявление допускается только в случае представления для включения в его состав дополнительной информации (в том числе документов). Отозванные заявления возвращаются некоммерческой организации и не учитываются при определении количества заявлений.

18. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* принимает поступившие заявления и приложенные к ним документы, проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 13, 14, 28 Порядка, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления и документов в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

В течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема заявлений информация обо всех заявлениях, включающая:

наименование некоммерческой организации, идентификационный номер налогоплательщика;

указание на назначение запрашиваемого финансирования размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в сети «Интернет».

19. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* на стадии проверки документов некоммерческих организаций, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах и организациях следующие документы:

19.1. справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выданную налоговым органом по месту регистрации некоммерческой организации не ранее чем за один месяц до дня представления главному распорядителю;

19.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Некоммерческая организация вправе представить указанные документы при подаче заявления в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* по собственной инициативе.

20. Основаниями для отклонения заявления на стадии рассмотрения и оценки заявления являются:

20.1. несоответствие некоммерческой организации требованиям, установленным [пунктами 1](#Par33)3, [1](#Par41)4 Порядка;

20.2. несоответствие представленных некоммерческой организацией заявления и документов требованиям, установленным пунктом 28 Порядка;

20.3. недостоверность представленной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

20.4. подача заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений;

20.5. несоответствие целевого назначения субсидии предмету деятельности некоммерческой организации, указанному в его учредительных документах.

21. При наличии оснований для отклонения заявления администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет некоммерческой организации письменное уведомление об отклонении заявления с указанием причин такого отклонения по адресу, указанному в заявлении.

22. При отсутствии оснований для отклонения заявления администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет такие заявления для рассмотрения и оценки в конкурсную комиссию.

23. Представленное для участия в конкурсе заявление некоммерческой организации не возвращается в случаях:

23.1. принятия решения об отклонении заявления;

23.2. если некоммерческая организация не признана победителем конкурса.

24. Для определения победителя конкурса заявления оцениваются конкурсной комиссией, сформированной в соответствии с [пунктом 2](#Par158)5 Порядка, не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений по следующим критериям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии[[6]](#footnote-6) | Коэффициент значимости | Оценка |
| 1 | Количество СО НКО, инициативных групп граждан, пользующихся услугами некоммерческой организации в период подачи заявления | 0,5 | от 1 до 4 − 0 баллов;от 5 до 7 − 1 балл;от 8 и более − 2 балла |
| 2 | Собственный вклад некоммерческой организации в реализацию проектов ТОС, на которые запрашивается субсидия, подтвержденные письменным обязательством | 0,5 | Собственный вклад в реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, на которые запрашивается субсидия, в форме трудового участия сотрудников некоммерческой организации − 1 балл;Собственный вклад в реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, на которые запрашивается субсидия, в форме трудового, материального участия сотрудников некоммерческой организации − 2 балла |

По каждому из критериев, указанных в [пунктах 1](#Par97), [2](#Par103) таблицы, каждому заявлению выставляются баллы от 0 до 2.

По итогам оценки заявлений конкурсная комиссия рассчитывает весовое значение заявления путем сложения баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии по каждому критерию, умноженное на коэффициент значимости по каждому критерию, по следующей формуле:

М = (Б1 + Б2 + ... Бn) x B1 + (Б1 + Б2 + ... Бn) x B2, где:

М − весовое значение;

Б1 − балл, выставленный 1-м членом конкурсной комиссии;

Б2 − балл, выставленный 2-м членом конкурсной комиссии;

Бn − балл, выставленный n-м членом конкурсной комиссии;

В1 − коэффициент значимости 1-го критерия оценки;

В2 − коэффициент значимости 2-го критерия оценки.

Конкурсная комиссия присваивает каждому заявлению порядковый номер (в порядке уменьшения его весового значения). Заявлению с самым высоким весовым значением присваивается первый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявлениям в порядке уменьшения весового значения.

В случае наличия заявлений, имеющих одинаковое весовое значение, более высокий порядковый номер присваивается заявлению, поступившему в более раннюю дату, а при совпадении дат − в более раннее время.

Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение весового значения заявления, которое определяется по формуле:

Р = ОКБ / N, где:

Р − минимальное весовое значение заявления;

ОКБ − общее количество баллов, набранных участниками (с учетом коэффициента значимости критериев);

N − количество участников.

Победителем конкурса становится некоммерческая организация, весовое значение заявления которого превышает указанное минимальное значение и является наибольшим по сравнению с весовыми значениями других заявлений.

25. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии (депутаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование представительного органа муниципального образования)*, представители некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества (при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе).

Число членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, должно составлять не более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

26. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений.

Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявлений (далее − протокол), который содержит сведения об участниках заседания конкурсной комиссии, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания конкурсной комиссии, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конкурсной комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов), весовое значение заявлений, наименование некоммерческой организации − победителя конкурса и размер субсидии. Протокол подписывается председательствующим и секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией.

Протокол размещается администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* на едином портале, а также на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в сети «Интернет» в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

27. В течение 5 календарных дней со дня определения некоммерческой организации − победителя конкурса конкурсной комиссией администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* издает распоряжение о результатах конкурса с указанием некоммерческой организации – победителя конкурса и размера предоставляемой ему субсидии и размещает на едином портале, а также на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявлений, включающую следующие сведения:

27.1. дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;

27.2. дату, время и место оценки заявлений некоммерческих организаций;

27.3. информацию о некоммерческих организациях, заявления которых были рассмотрены;

27.4. информацию о некоммерческих организациях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявления;

27.5. последовательность оценки заявлений некоммерческих организаций, присвоенные заявлениям некоммерческих организаций значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявлений некоммерческих организаций, принятое на основании результатов оценки указанных заявлений решение о присвоении таким заявлениям порядковых номеров;

27.6. наименование некоммерческой организации − победителя конкурса (получателя субсидии), с которым заключается соглашение по результатам конкурса (наименование некоммерческой организации − победителя конкурса, его идентификационный номер налогоплательщика, размер предоставленной субсидии).

**Раздел 3. Условия и порядок предоставления субсидии**

28. Для получения субсидии из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, получатель субсидии представляет следующие документы:

28.1. заявление о предоставлении субсидии с описью в произвольной форме. Заявление о предоставлении субсидии должно включать в себя:

28.1.1. описание собственного вклада некоммерческой организации в реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, на которые запрашивается субсидия;

28.1.2. информацию о согласии на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемом заявлении;

28.1.3. согласие на обработку персональных данных физических лиц, если информация (в том числе документы), включенная в состав заявления, содержит такие данные;

28.2. копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

28.3. копии учредительных документов;

28.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о получателе субсидии (при наличии);

28.5. справку Инспекции Федеральной налоговой службы России о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций или справку Инспекции Федеральной налоговой службы России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (при наличии);

28.6. справку о наличии расчетного счета с указанием банковских реквизитов некоммерческой организации.

29. Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии и действующим законодательством.

30. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

30.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 13, 14 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

30.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в настоящем пункте, администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в течение 10 рабочих дней с момента выявления оснований для отказа направляет некоммерческой организации письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин такого отказа по адресу, указанному в заявлении.

31. Размер субсидии устанавливается в соответствии с итогами конкурса проектов территориального общественного самоуправления, и не может быть более предусмотренного решением Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* «О бюджете муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов».

32. Получательсубсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в случае установления факта:

32.1. использования средств субсидии не в полном объеме;

32.2. нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

32.3. недостижения результатов предоставления субсидии.

Срок возврата − 10 календарных дней с даты получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* письменного требования ГРБС (но не позднее 25 декабря текущего финансового года).

33. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования *(наименование уполномоченного структурного подразделения администрации)* заключает соглашение о предоставлении субсидии от имени ГРБС с получателем в течение 30 календарных дней с даты размещения информации о проектах-победителях территориального общественного самоуправления на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, но не позднее начала срока реализации проектов-победителей территориального общественного самоуправления.

34. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

34.1. требование о включении в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

34.2. согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление ГРБС, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

35. Если в течение установленного срока соглашение о предоставлении субсидии не заключено по вине получателя, субсидия не предоставляется, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

36. Результатом предоставления субсидии является реализованный проект-победителя территориального общественного самоуправления.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии являются:

36.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование и значение соответствующего целевого индикатора муниципальной программы развития и поддержки территориального общественного самоуправления);*

36.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование и значение соответствующего целевого индикатора муниципальной программы развития и поддержки территориального общественного самоуправления)* и др.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

37. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

38. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

**Раздел 4. Требования к отчетности**

39. По итогам реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления получатель субсидии представляет с сопроводительным письмом о реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации проекта согласно соглашению о предоставлении субсидии, но не позднее 10 декабря текущего года в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования):*

39.1. отчет о достижении результатов предоставления субсидии;

39.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее − отчет об осуществлении расходов), согласно типовой форме соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной финансовым органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

40. К отчету об осуществлении расходов прилагаются заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, актов приема-сдачи работ и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

41. Оформление и осуществление расходов в рамках реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления согласно соглашению о предоставлении субсидии должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* имеет право на получение информации о ходе реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления на любой его стадии. Представители администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления.

43. Получатель субсидии обязан в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса о ходе реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления представить в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* запрашиваемую информацию.

**Раздел 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

44. Предметом проведения проверки является соблюдение получателемсубсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления.

45. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* и орган муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством[[7]](#footnote-7).

46. В случае выявления нецелевого использования средств субсидии, использования средств субсидии не в полном объеме, нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии, нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, недостижения результатов предоставления субсидии администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* направляет получателю не позднее 10 календарных дней с даты подписания акта проверки требование о возврате субсидии.

Срок возврата − 10 календарных дней с даты получения получателем субсидииписьменного требования ГРБС (но не позднее 30 декабря текущего финансового года).

В случае невозврата субсидии в полном объеме в срок, установленный [абзацем вторым](#Par20) настоящего пункта, ГРБС в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

*Приложение 2*

**Проект постановления администрации об утверждении Положения о комиссии по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления**

АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

**Об утверждении Положения**

**о комиссии по проведению проверки соблюдения условий,**

**целей и порядка предоставления субсидий некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления**

В соответствии Порядком определения объема и предоставления из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* субсидии некоммерческой организации в целях реализации мероприятия муниципальной программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование муниципальной программы)* − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия),* утвержденным постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО*

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Положение**

**о комиссии по проведению проверки соблюдения условий,**

**целей и порядка предоставления субсидий некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления**

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления (далее − комиссия по проведению проверки) является коллегиальным совещательным органом по проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии некоммерческой организации в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией проектов-победителей территориального общественного самоуправления, созданным при \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования *(наименование уполномоченного структурного подразделения администрации)*.

2. Деятельность комиссии по проведению проверки осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Численность комиссии по проведению проверки составляет не менее 5 человек.

4. В состав комиссии по проведению проверки входят:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-8).

Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается актом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования *(наименование уполномоченного структурного подразделения администрации)* не позднее 30 дней с даты перечисления средств субсидии победителю конкурса.

5. Руководство работой комиссии по проведению проверки осуществляет ее председатель. Председатель комиссии по проведению проверки назначает дату и время проведения заседаний комиссии по проведению проверки, предлагает повестку дня заседания комиссии по проведению проверки.

6. Заседания комиссии по проведению проверки правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов. Решения комиссии по проведению проверки принимаются путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

7. Хранение актов проверки и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет.

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

*Приложение 3*

**Проект постановления администрации об утверждении порядка предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений**

АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

**Об утверждении порядка предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование конкурса)*

В соответствии со статьей 74.1, пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Россий­ской Федерации, пунктами \_\_\_ решения Совета депутатов муниципального об­разования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О бюджете муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов», муниципальной программой «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденной постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, положением о порядке проведения конкурса проектов ТОС, утвержденным постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, руководствуясь статьями \_\_\_ Устава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей террито­риальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)* (прилагается).

2. Установить, что деятельность администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по предоставлению социальной выплаты (гранта) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)* в соответствии с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего постановления, обеспечивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования *(наименование уполномоченного структурного подразделения администрации)*.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

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

*ФИО*

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Порядок предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование конкурса)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления физическим лицам социальных выплат (грантов) в виде оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)* (далее — Порядок) в рамках реализации мероприятия муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муници­пальной программы)* — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)*, утвержденной постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

Порядок взаимодействия администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муници­пального образования)* и территориальных общественных самоуправлений по вопросам реализации проектов-победителей определяется договором.

1.2. Социальная выплата (грант) в виде расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)* (далее — грант) предоставляется адми­нистрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* за счет средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* фи­зическим лицам − органам территориальных общественных самоуправлений.

1.3. Грант предоставляется гражданам − физическим лицам, являющимся органом территориального общественного самоуправления (далее — физические лица, Претенденты), в пределах суммы, определенной протоколом конкурсной комиссии. Размер гранта определяется на дату подачи заявления.

1.4. Размер гранта рассчитывается на дату заключения Договора о предоставлении гранта из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* для оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*, что подтверждается заключенными договорами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и иными документами.

1.5. Прием и рассмотрение заявлений от физических лиц о предоставлении грантов осуществляется ответственным специалистом администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*. Претендент подает заявление о предоставлении грантов по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Прием заявлений о предоставлении грантов ведется до \_\_\_ текущего года при наличии финансирования, предусмотренного в бюджете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наиме­нование муниципального образования)* на реализацию мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование мероприятия)*, предусмотренного муниципальной программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципальной программы)*.

1.6. К заявлению о предоставлении гранта прилагаются следующие документы:

1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия устава территориального общественного самоуправления;

3) выписка из протокола собрания, конференции территориального обще­ственного самоуправления об избрании исполнительного органа террито­риального общественного самоуправления;

4) копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заверенные организацией, индивидуальным предпринимателем — постав­щиком товаров, исполнителем работ, услуг;

5) банковские реквизиты для перечисления физическому лицу суммы гранта.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

1.7. Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на Претендента.

Ответственный специалист администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* проверяет соответствие копий представленных документов их оригиналам и заверяет их подписью.

1.8. Ответственный специалист администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование му­ниципального образования)* регистрирует заявление в книге регистрации физи­ческих лиц на предоставление гранта (далее — Книга) по форме согласно при­ложению 2 к Порядку. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*. Все исправления, вносимые в Книгу, заверяются подписью ответ­ственного специалиста.

После регистрации заявления Претендента в Книге формируется учетное дело физического лица.

1.9. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* после принятия полного пакета документов от физического лица в течение \_\_\_ рабочих дней проверяет их на соответствие требованиям Порядка.

1.10. В случае соответствия представленных документов указанным требованиям администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* принимает решение в пределах срока, установленного п. 1.9, о включении физи­ческого лица в реестр физических лиц на предоставление грантов в виде оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)* (далее — Реестр).

В случае, предусмотренном пунктом 1.11 Порядка, администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* принимает решение об отказе во включении физического лица в Реестр.

После принятия соответствующего решения о включении или об отказе во включении физического лица в Реестр администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения письменно уведомляет о нем физическое лицо.

1.11. Основанием для отказа физическому лицу в предоставлении гранта является выявление недостоверной информации, представленной Претендентом в соответствии с пунктом 1.6 Порядка.

**2. Порядок предоставления гранта**

2.1. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* формирует Реестр с указанием размера гранта по каждому физическому лицу по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.2. В соответствии с Реестром администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование му­ниципального образования)* принимается решение о предоставлении гранта фи­зическим лицам в форме постановления администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, на основании которого ею с каждым из физических лиц заключается Договор о предоставлении социальной выплаты (гранта) в виде оплаты расходов по реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*.

Проекты постановления администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муници­пального образования)* и Договоры о предоставлении грантов подготавливаются администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

2.3. Грант предоставляется физическому лицу путем единовременного перечис­ления денежных средств на счет физического лица с целью дальнейшего пога­шения обязательств, возникших их договоров, предусмотренных подпунктом 4 пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.4. Физическое лицо в срок до \_\_\_ представляет в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* отчет с приложением актов постав­ленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ по договорам, указанным в подпункте 4 пункта 1.6 настоящего Порядка.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

2.5. Ответственность за целевое использование денежных средств, за достовер­ность представляемых документов и сведений несет физическое лицо.

Приложение 1

к Порядку

предоставления физическим лицам

социальных выплат (грантов) для оплаты расходов

по реализации проектов-победителей территориальных

общественных самоуправлений конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО гражданина(ки)*

**Заявление**

Прошу принять на рассмотрение документы, представляемые для выделения гранта в виде оплаты расходов по реализации проекта-победителя территори­ального общественного самоуправления конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО, дата рождения)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

проживаю по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю достоверность вышеуказанных данных, представленных документов и не возражаю против их проверки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)*

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

*(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)*

Приложение 2

к Порядку

предоставления физическим лицам

социальных выплат (грантов) для оплаты расходов

по реализации проектов-победителей территориальных

общественных самоуправлений конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*

**Книга регистрации физических лиц на предоставление гранта**

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления заявления с пакетом документов | ФИО физического лица на получение гранта | Адрес постоянного места жительства (данные регистрационного учета органов паспортно-визовой службы) | Должность физического лица в соответствии с протоколом собрания, конференции ТОС | Наименование проекта-победителя ТОС | Дата включения физического лица в Реестр физических лиц на предоставление грантов (дата и порядковый номер Реестра) | Решение о предоставлении гранта (дата, номер постановления администрации) | Дата получения гранта | Сумма предоставленного гранта | Сумма подтвержденных расходов по данным отчета |

Приложение 3

к Порядку

предоставления физическим лицам

социальных выплат (грантов) для оплаты расходов

по реализации проектов-победителей территориальных

общественных самоуправлений конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*

**Реестр физических лиц на предоставление грантов в виде оплаты расходов по реализации проектов-победителей территориальных общественных самоуправлений конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование конкурса)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления заявления с пакетом документов | ФИО физи­ческого лица на получение гранта | Адрес посто­янного места жительства (данные реги­страционного учета органов паспортно-визо­вой службы) | Номера, даты договоров на по­ставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, их суммы | Сумма гранта для перечисле­ния  |

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

Приложение 4

**Форма договора о реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления**

**Форма договора[[9]](#footnote-9)**

**о реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления**

Договор о реализации в 20\_\_ году проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование проекта-победителя)*

территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование ТОС)* с использованием средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования).*

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, имену­емая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*, действующего на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование ТОС)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*, являющегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование органа ТОС, например, председатель)* на основании п. \_\_\_ Устава территориального общественного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование ТОС)*, именуемое в дальнейшем «ТОС», с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование ресурсного центра, иной организации, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)*, именуемая далее — «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*, действующего на основании Устава, с третьей стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

Предметом настоящего Договора, заключенного в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», является порядок пре­доставления и использования средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* на реализацию проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование проекта-победителя)*, подготовленного ТОСом и отобранного Администрацией по итогам конкурса, проведенного в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(реквизиты муниципального правового акта о проведении конкурса)*.

Средства местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образо­вания)* в сумме \_\_\_\_\_ перечисляются Организации, оказывающей ТОСу органи­зационную поддержку, и используются Организацией и ТОСом на реализацию проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование проекта-победителя)* в соответствии с Порядком определения объема и предоставления из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование получателя — ресурсного центра, иной организации, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)* в целях реализации мероприятия муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципальной программы)*.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Своевременно перечислить Организации сумму субсидии в соответствии с Порядком.

2.1.2. Оказывать содействие Организации и ТОСу в реализации проекта-побе­дителя.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Требовать от Организации выполнения обязанностей, предусмотренных Порядком.

2.2.2. Требовать от Организации и ТОСа своевременной реализации проекта-победителя и предоставления ТОСом отчета, согласованного с Организацией, в срок до \_\_\_. В отчет о реализации проекта-победителя включаются описание значимости реализуемого проекта-победителя, содержание проекта, участие граждан (их списки). К отчету прилагаются фото-, видеоматериалы.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Заключать договоры на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для реализации проекта-победителя, в соответствии со сметой проекта-победителя, Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

2.3.2. Организовывать приемку товаров, услуг, работ, осуществлять контроль их количества и качества, предъявлять претензии в случае ненадлежащего выпол­нения договоров, предусмотренных в п. 2.3.1 настоящего Договора.

2.3.3. Своевременно согласовать отчет, подготовленный ТОСом в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Договора.

2.3.4. Предоставить отчет об использовании субсидии в соответствии с заклю­ченным соглашением о предоставлении субсидии.

2.3.5. Выполнять иные обязанности получателя субсидии в соответствии с По­рядком и соглашением о предоставлении субсидии.

2.4. Организация вправе:

2.4.1. Использовать средства субсидии на оплату договоров, предусмотренных в п. 2.3.1 настоящего Договора.

2.4.2. Требовать от ТОСа участия в реализации проекта-победителя в части при­влечения представителей ТОСа к приемке поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ.

2.4.3. Осуществлять иные права получателя субсидии в соответствии с Порядком.

2.5. ТОС вправе:

2.5.1. Организовать деятельность по привлечению трудового, материального вклада граждан в осуществление проекта-победителя.

2.6. ТОС обязуется:

2.6.1. Организовать деятельность по реализации проекта-победителя.

2.6.2. Участвовать в приемке поставленных товаров, оказанных услуг, выпол­ненных работ.

2.6.3. Подготовить, согласовать с Организацией и представить в Администрацию отчет, подготавливаемый в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Договора.

**3. Ответственность Сторон**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, опреде­ленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**5. Заключительные положения**

5.1. Изменение настоящего Договора осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны Договора.

**6. Реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация | Организация | ТОС |
| Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* | Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование органа ТОС)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |
| М.П. | М.П. |

1. Для муниципальных районов и городских округов. [↑](#footnote-ref-1)
2. Некоммерческие организации, обладающие специальной правоспособностью, включая ресурсные центры. [↑](#footnote-ref-2)
3. Для городского округа, муниципального района. [↑](#footnote-ref-3)
4. Договор о реализации проекта-победителя территориального общественного самоуправления. [↑](#footnote-ref-4)
5. Типовая форма соглашения должна быть утверждена в муниципальном образовании. [↑](#footnote-ref-5)
6. Критерии могут быть дополнены или изменены при разработке документа. В этом случае корректируются таблица и формула. [↑](#footnote-ref-6)
7. Для администрации применимо использование Приложение 2 к настоящим рекомендациям [↑](#footnote-ref-7)
8. Рекомендуется указать наименования должностей сотрудников администрации муниципального образования, планируемых ко включению в состав комиссии. [↑](#footnote-ref-8)
9. При использовании схемы без включения ресурсного центра (иной организации, ИП, физлица – производителя товаров, работ, услуг), вносятся соответствующие коррективы. [↑](#footnote-ref-9)