

# МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.09.2020

№ 2733

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 09.01.2014 № 5

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 09.01.2014 № 5 (в редакции постановления мэрии города Новосибирска от 20.12.2017 № 5654), следующие изменения:

1.1. Пункты 1.3, 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг физическими лицами территориальных общественных самоуправлений (далее – ТОС), направленных на реализацию и развитие общественных инициатив, привлечение населения к решению вопросов местного значения, повышение активности жителей в данной сфере в рамках реализации муниципальной программы «Муниципальная поддержка общественных инициатив в городе Новосибирске» на 2017 – 2020 годы», утвержденной постановлением мэрии города Новосибирска от 15.11.2016 № 5193 (далее – муниципальная программа).

1.4. Субсидии предоставляются по следующим направлениям деятельности: организация деятельности органа ТОС (делопроизводство, проведение заседаний советов ТОС, конференций, приема жителей, участие в организационных мероприятиях);

благоустройство территории;

организация акций милосердия и благотворительности;

организация культурно-досуговых мероприятий;

проведение спортивных мероприятий;

организация работы трудовых отрядов детей и подростков по месту жительства в летний период (показатель учитывается в период с мая по август);  
организация деятельности клубов по интересам;  
организация работы по содействию в поддержании общественного порядка;  
участие в конкурсах (социально значимых проектах, конкурсах «Лучший дом», «Лучший подъезд», «Зеленый двор» и других);  
привлечение жителей к мероприятиям ТОС.»

1.2. В пункте 1.5:

цифры «2.4» заменить цифрами «1.4»;

слово «заявка» в соответствующем падеже заменить словом «заявление» в соответствующем падеже.

1.3. Пункт 1.6 признать утратившим силу.

1.4. Разделы 2, 3 изложить в следующей редакции:

## **«2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условия предоставления субсидии:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии категориям, предусмотренным пунктом 1.3.1 Порядка.

2.1.2. Соответствие направлениям деятельности, указанным в пункте 1.4 Порядка.

2.1.3. Прохождение получателя субсидии по критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.5 Порядка.

2.1.4. Соответствие получателя субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление, следующим требованиям:

отсутствие ранее фактов несоблюдения получателем субсидии целей и условий ее предоставления, а также фактов непредставления финансовых отчетов об использовании субсидии в порядке, сроки и по формам, определенным договором 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 в бюджет города Новосибирска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Новосибирска;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Новосибирска в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.1.5. Соответствие использования субсидии ее целевому назначению.

2.1.6. Достоверность представленной получателем субсидии информации.

2.1.7. Реализация мероприятий в сфере поддержки общественных инициатив в течение текущего финансового года.

2.1.8. Согласие получателя субсидии на осуществление управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2. Для предоставления субсидии в текущем году получатель субсидии до пятого числа текущего месяца направляет в администрацию района (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрация) заявление с указанием цели использования субсидии, направления деятельности согласно пункту 1.4 Порядка, содержания реализованных (предлагаемых к реализации) общественных инициатив (мероприятий), срока использования субсидии и перечня прилагаемых документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление (допускается представление справки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы, полученной с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

документы, подтверждающие произведенные или запланированные затраты (смета расходов, платежные документы, подтверждающие осуществление кассового расхода, товарные накладные, акты выполненных работ, договор на оказание услуг и другие);

документ, содержащий сведения о банковских реквизитах заявителя;

согласие на осуществление управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.4. Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Получатель субсидии вправе представить дополнительные документы, которые, по мнению получателя субсидии, имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие целей, указанных в заявлении, целям предоставления субсидии, определенным в пункте 1.3 Порядка;

несоблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

отсутствие бюджетных ассигнований.

#### 2.7. Администрация:

регистрирует заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 Порядка, в течение одного дня со дня их поступления;

направляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 Порядка, в течение трех дней в районную (окружную) комиссию по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив (далее – комиссия), положение о которой и состав которой утверждаются приказом главы администрации.

#### 2.8. Комиссия:

рассматривает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 Порядка, в течение пяти дней со дня их поступления в комиссию;

оформляет в течение трех дней со дня рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, протокол заседания, в котором указываются предложения о предоставлении субсидии и ее размере, определенном в соответствии с пунктом 2.13 Порядка, либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.6 Порядка;

готовит проекты договоров о предоставлении субсидии с получателями субсидий;

направляет протокол заседания в течение четырех дней со дня его оформления с приложением пакета документов, включая проекты договоров о предоставлении субсидии, в управление, а при выявлении оснований для отказа в предоставлении субсидии – главе администрации для оформления уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, которое подлежит подписанию главой администрации и направляется заявителю не позднее 10 дней со дня заседания комиссии.

2.9. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидий всем заявителям, подавшим заявки (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.6 Порядка), комиссия отбирает получателей субсидий исходя из критерия отбора, предусмотренного пунктом 1.5 Порядка.

При этом социальная значимость осуществляемой получателями субсидий деятельности и проводимых мероприятий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговое значение баллов определяется как сумма значений баллов, выставленных каждым членом комиссии.

На основании итоговых значений баллов комиссией формируется рейтинг получателей субсидий.

Получателю субсидии, социальная значимость осуществляемой деятельности и проводимых мероприятий которого оценена на наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Далее номера в рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов получателю субсидии, заявление которого подано раньше, присваивается меньший номер в рейтинге.

Субсидия предоставляется получателям субсидий, занимающим наименьшие номера в рейтинге, на предоставление субсидий которым достаточно бюджетных ассигнований.

#### 2.10. Управление:

рассматривает протокол заседания комиссии с пакетом документов и в течение пяти дней со дня их поступления принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере, определенном в соответствии с пунктом 2.13 Порядка, либо об отказе в предоставлении субсидии при выявлении оснований, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка;

направляет заявителю уведомление о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения;

в случае принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии договор о предоставлении субсидии (далее – договор), второй экземпляр которого направляется получателю субсидии в течение пяти дней со дня подписания.

2.11. Договор заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска, и должен предусматривать:

- целевое назначение субсидии;
- условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка;
- сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- размер субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- сроки использования субсидии;
- права и обязанности сторон;
- порядок возврата субсидии в бюджет города Новосибирска в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок и сроки возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;
- порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- ответственность сторон;
- срок действия договора о предоставлении субсидии, порядок его расторжения и изменения.

2.12. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета управления на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем субсидий в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в следующие сроки:

в целях возмещения затрат – не позднее десятого рабочего дня со дня заключения договора;

в целях финансового обеспечения – в сроки (с периодичностью), определенные договором.

2.13. Размер субсидии определяется в объеме понесенных (планируемых) расходов на реализованные (предлагаемые к реализации) общественные инициативы (мероприятия) на основании документов, указанных в абзаце восьмом пункта 2.3 Порядка, с учетом требований пункта 2.14 Порядка.

В случае, предусмотренном пунктом 2.9 Порядка, субсидия получателю субсидии, занявшему наибольший номер в рейтинге, на предоставление субсидии

которому достаточно бюджетных ассигнований, предоставляется в размере остатка бюджетных ассигнований.

2.14 Ежемесячные субсидии председателям советов органов ТОС составляют не более 6000,0 рубля, субсидии другим выборным лицам, активистам ТОС – не более 1000,0 рубля.

2.15. Направления расходов (затрат), на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка.

2.16. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ и (или) оказание услуг в целях реализации и развития общественных инициатив, привлечения населения к решению вопросов местного значения, повышения активности жителей в данной сфере по направлениям деятельности, указанным в пункте 1.4 Порядка.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является выполнение количественных показателей, предусмотренных муниципальной программой, договорами.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Форма, сроки и порядок представления получателем субсидии отчетности о достижении результата предоставления субсидии устанавливаются в договоре.

3.2. Управление вправе установить в договоре порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.».

1.5. Дополнить разделом 4 в следующей редакции:

#### **«4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Новосибирска в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результата, указанного в пункте 2.16 Порядка.

4.2. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.1 Порядка, управление в течение 10 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Новосибирска с указанием суммы возврата (далее – требование).

4.3. Получатель субсидии в течение 15 дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет города Новосибирска.

4.4. Остаток субсидии, не использованной в отчетном периоде, возвращается получателем субсидии в бюджет города Новосибирска в размере ее остатка в срок, определенный в договоре.

4.5. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет города Новосибирска субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий, в том числе обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, осуществляет в пределах предоставленных полномочий управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и договором.

4.7. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидии в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.»

2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города Новосибирска Захарова Г. П.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть