



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019 № 686-П/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении

Порядка определения объема и предоставления субсидий национально-культурным общественным объединениям на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти

В целях оказания финансовой поддержки национально-культурным общественным объединениям, осуществления мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Тольятти, реализацию прав национальных меньшинств, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, в соответствии со статьей 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Тольятти относится предоставление из бюджета городского округа Тольятти субсидий национально-культурным общественным объединениям на

реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти.

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий национально-культурным общественным объединениям на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (Приложение № 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению документации на предоставление национально-культурным общественным объединениям субсидий на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (Приложение № 2).

4. Департаменту финансов администрации городского округа Тольятти осуществлять финансирование расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя средств бюджета – управления взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации Блинову Т.В.

Глава городского округа



С.А.Анташев

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 14.03.2019г. № 686-п/1

Порядок
определения объема и предоставления субсидий национально-культурным
общественным объединениям на реализацию социально значимых
мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества,
сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов
Российской Федерации, в городском округе Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения объема и предоставления субсидий национально-культурным общественным объединениям, за счет средств бюджета городского округа Тольятти на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (далее - субсидия, НКО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями".

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является управление взаимодействия с

общественностью администрации городского округа Тольятти (далее - Управление).

1.4. В рамках настоящего Порядка под социально значимыми мероприятиями, направленными на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, понимаются следующие мероприятия, реализуемые НКО на территории городского округа Тольятти (далее – мероприятие):

1.4.1. организация выставок народного творчества;

1.4.2. проведение дней национальных культур;

1.4.3. проведение национальных фестивалей и праздников;

1.4.4. проведение круглых столов, конференций, форумов по вопросам сохранения и развития национальных культур народов, проживающих в городском округе Тольятти;

1.4.5. проведение обучающих семинаров, мастер-классов на тему сохранения и развития национальных культур.

1.5. Субсидия предоставляется в целях оказания НКО финансовой поддержки путем финансового обеспечения следующих затрат, связанных с реализацией мероприятий:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

- на оплату работ и услуг, включая коммунальные услуги, услуги телефонно-телеграфной связи (за исключением услуг сотовой связи и услуг интернет-провайдеров), арендную плату за пользование имуществом, используемым для реализации мероприятия, транспортные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, используемого для реализации мероприятия (за исключением капитального ремонта), прочие работы, услуги (за исключением консультационных и посреднических услуг), а также на увеличение стоимости материальных запасов.

При этом средства на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, не должны превышать 30% от размера субсидии.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется по результатам отбора НКО в целях предоставления субсидий (далее - отбор).

1.7. Отбор НКО осуществляется комиссией по рассмотрению документации на предоставление национально-культурным общественным объединениям субсидий на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (далее - комиссия), которая осуществляет свою деятельность на основании положения о комиссии, утвержденного постановлением администрации.

Отбор осуществляется в порядке, предусмотренном разделом II настоящего порядка.

1.8. Право на получение субсидии имеют НКО, соответствующие следующим требованиям:

1.8.1. НКО зарегистрировано в качестве юридического лица;

1.8.2. НКО создано по национальному (этническому) признаку, который отражен в наименовании и (или) в целях НКО, указанных в уставе;

1.8.3. осуществление НКО в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, установленных пунктом 13 части 1 статьи 4 Закона Самарской области от 10.12.2012 г. № 127-ГД «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих объединений в Самарской области», а именно:

- развитие межнационального сотрудничества;
- сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений;

1.9. НКО несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность сведений, представленных в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Хранение документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком, а также документов, связанных с организацией предоставления субсидии, осуществляет Управление в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях предоставления субсидии НКО должно соответствовать следующим требованиям:

- НКО на дату подачи заявления на предоставление субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и деятельность НКО не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;

- на имущество НКО на дату подачи заявления на предоставление субсидии, в установленном порядке, не наложен арест и не обращено взыскание;

- НКО в текущем году не предоставлялись субсидии (гранты в форме субсидий) за счет средств бюджета городского округа Тольятти на реализацию мероприятия, указанного в заявлении на предоставление субсидии;

- у НКО на дату подачи заявления на предоставление субсидии отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти, из бюджета которого планируется предоставление субсидий;

- отсутствие факта нарушения НКО условий, целей и порядка ранее предоставленной субсидии;

- у НКО по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления на предоставление субсидии, отсутствует задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок

all

исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Для участия в отборе НКО представляют в МКУ «Центр поддержки общественных инициатив» (далее - МКУ «ЦП общественных инициатив») на бумажном носителе и в электронном виде заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), а также следующие документы (далее – документация):

2.2.1. копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, либо листа записи ЕГРЮЛ;

2.2.2. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.2.3. копии учредительных документов;

2.2.4. копию документа, подтверждающего факт избрания (назначения) на должность руководителя НКО;

2.2.5. копию документа, подтверждающего полномочия представителя НКО на совершение соответствующих действий от имени НКО (для представителя НКО);

2.2.6. копию лицензии (сертификата) в случае, если вид деятельности, в соответствии с которым реализуются социально значимые мероприятия, подлежит лицензированию (сертификации);

2.2.7. справку из кредитного учреждения с указанием счета для перечисления субсидии;

2.2.8. справку (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданную налоговым органом по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов в МКУ «ЦП общественных инициатив»;

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2.1 - 2.2.6 настоящего Порядка, представляются НКО в МКУ «ЦП общественных инициатив» с предъявлением оригиналов для сверки либо заверенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. После проведения сверки оригиналы документов незамедлительно возвращаются НКО.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются в МКУ «ЦП общественных инициатив» руководителем НКО либо представителем НКО, полномочия которого должны быть подтверждены и оформлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. НКО вправе подать только одно заявление. В заявлении может быть указано только одно мероприятие, реализованное или планируемое к реализации в текущем финансовом году, на обеспечение затрат по которому запрашивается субсидия.

2.6. Документы, подтверждающие затраты, связанные с реализацией в текущем финансовом году мероприятия, представляются одновременно с отчетом об использовании субсидии и являются его неотъемлемой частью.

2.7. Документация представляется НКО в МКУ «ЦП общественных инициатив», расположенное по адресу: 445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33, в установленные часы работы указанного учреждения, в установленные сроки.

Информация о сроке и месте приема документации, о нормативно-правовом акте, содержащем условия и порядок участия в отборе, требования к содержанию документов, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидий размещается на официальном портале администрации городского округа Тольятти и публикуется в газете "Городские ведомости", срок приема документации не может быть менее 20 календарных дней и не должен превышать 60 календарных дней.

2.8. МКУ «ЦП общественных инициатив»:

2.8.1. проверяет представленную НКО документацию на предмет наличия всего перечня документации, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка,

2.8.2. заверяет в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка копии документов, представленных НКО в целях участия в отборе;

2.8.3. осуществляет прием документации, их регистрацию с проставлением регистрационного номера, даты и времени приема в журнале

регистрации заявок и в самой заявке (при отсутствии оснований для отказа в приеме документов);

2.8.4. в срок не позднее 3 рабочих дней после установленной даты завершения приема документации направляет принятые пакеты документов в Управление;

2.8.5. осуществляет консультирование НКО по вопросам, связанным с предоставлением субсидии;

2.8.6. при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, уведомляет о них НКО, разъясняет их содержание и возвращает документацию для устранения недостатков;

2.9. Отказ в приеме документации не является препятствием для повторной ее подачи в сроки приема документации, установленные в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документации являются:

2.10.1. отсутствие полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие копий документов оригиналам, представленным для сверки;

2.10.3. представление документации в сроки, отличные от сроков, установленных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

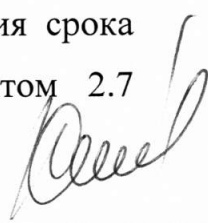
2.10.4. исполнение заявления по форме, отличной от формы, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.11. Управление:

2.11.1. При получении документации из МКУ «ЦП общественных инициатив», распечатывает выписку об НКО из ЕГРЮЛ с официального сайта Федеральной налоговой службы РФ с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в формате электронного документа» и приобщает ее к представленной НКО документации;

2.11.2. в срок не позднее 14 рабочих дней с даты окончания срока приема документации, установленного в соответствии с пунктом 2.7

204



настоящего Порядка, организует рассмотрение комиссией представленной НКО документации.

2.12. Комиссия осуществляет анализ и проверку представленной НКО документации на соответствие НКО требованиям, пунктов 1.8 и 2.1 настоящего Порядка, на соответствие мероприятия и затрат, связанных с его реализацией, требованиям пунктов 1.4 и 1.5 настоящего Порядка, осуществляет отбор НКО в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.14 настоящего Порядка, с формированием рейтинга, а также формирует перечень получателей субсидии и перечень лиц, которым отказано в предоставлении субсидии.

2.13. Решение комиссии оформляется протоколом.

В протоколе комиссии указываются сведения о:

- всех НКО, представивших документацию на предоставление субсидии;

- НКО, не соответствующих требованиям пунктов 1.8 и 2.1 настоящего Порядка, а также НКО, чьи мероприятия и затраты на их проведение, не соответствует требованиям пунктов 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

- результатах проведения отбора с формированием рейтинга НКО;

- перечне получателей субсидии с указанием размера субсидии и перечне лиц, которым отказано в предоставлении субсидии (с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка).

Протокол комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.14. Отбор осуществляется из НКО соответствующих требованиям пунктов 1.8 и 2.1 настоящего порядка а также, чьи мероприятия и затраты на их проведение, соответствует требованиям пунктов 1.4 и 1.5 настоящего Порядка, на основании следующих критериев отбора:

2.14.1. наличие у НКО опыта в проведении мероприятия, указанного в заявлении в прошедших периодах:

нет опыта - 0 баллов;

есть опыт - 1 балл;

2.14.2. количество привлеченных национально-культурных общественных объединений, в целях реализации мероприятия:

от 1 до 2 национально-культурных общественных объединений – 1 балл;

от 3 до 5 национально-культурных общественных объединений – 2 балла;

6 и более национально-культурных общественных объединений – 3 балла;

2.14.3. количество граждан, в отношении которых проведено (планируется провести) мероприятие:

- менее 100 человек - 1 балл;

- от 100 до 500 человек - 2 балла;

- более 500 человек - 3 балла.

2.15. Рейтинг формируется комиссией в зависимости от суммы баллов, выставленных по каждому из критериев - от максимального к минимальному. При равном количестве баллов позиция НКО в рейтинге определяется исходя из даты и времени предоставления документации для участия в отборе – от более ранней даты и времени к более поздней.

2.16. Комиссия формирует перечень получателей субсидии из составленного рейтинга в пределах бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели Управлению.

2.17. Основаниями для отказа во включении в перечень получателей субсидии являются:

2.17.1. несоответствие НКО требованиям пунктов 1.8 и 2.1 настоящего Порядка;

2.17.2. несоответствие мероприятия, указанного в заявлении, мероприятиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.17.3. несоответствие затрат, связанных с реализацией мероприятия, требованиям пункта 1.5 настоящего Порядка.

all

Васильев

2.17.4. НКО представлена недостоверная информация.

Недостоверная информация - информация, не соответствующая действительности, а именно:

- представление НКО документов, в которых информация по своему содержанию противоречит друг другу либо противоречит информации, полученной в ходе проведения проверки достоверности представленных документов НКО;

- документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом;

2.17.5. израсходование лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Управления на текущий финансовый год.

2.18. Субсидия НКО предоставляется в размере средств на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятия, указанных в заявлении, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей.

2.19. Управление в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания протокола готовит проект постановления администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии (об отказе во включении в перечень получателей субсидии) и направляет его на согласование в установленном порядке.

В случае отказа в предоставлении субсидии соответствующие НКО извещаются об этом Управлением срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии (об отказе во включении в перечень получателей субсидии).

2.20. Постановление администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии (об отказе во включении в перечень получателей субсидии) является основанием для заключения между администрацией городского округа Тольятти и НКО, включенной в перечень получателей субсидии (далее – Получатель) соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Тольятти субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением в соответствии типовой формой,

ак

Васильев

утвержденной постановлением администрации городского округа Тольятти от 07.03.2018 № 758-п/1 (далее - Соглашение).

2.21. Соглашение заключаются в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия постановления администрации городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии (об отказе во включении в перечень получателей субсидии).

2.22. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на счет НКО, указанный в разделе 7 Соглашения, в срок, не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем заключения Соглашения, в размере, указанном в Соглашении.

2.23. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.23.1. соответствия Получателя требованиям, пунктов 1.8 и 2.1 настоящего Порядка;

2.23.2. соответствия мероприятия, указанного в заявлении, мероприятиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.23.3. соответствия затрат, связанных с реализацией мероприятия, требованиям пункта 1.5 настоящего Порядка.

2.23.4. согласия Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (далее - Поставщиками), на осуществление Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии и запрет приобретения за счет полученных 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, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

Получатель подтверждает свое согласие путем подписания настоящего Соглашения. Лица, являющиеся Поставщиками, подтверждают свое согласие путем подписания договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по Соглашению.

2.23.5. предоставления отчетов и документов, предусмотренных п.3.1, 3.2 настоящего Порядка.

III. Требования к отчетности

3.1. В целях подтверждения использования субсидии, Получатель, не позднее 20 декабря года, в котором была предоставлена субсидия, представляет в Управление отчет об использовании субсидии НКО, исполненный по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Одновременно с отчетом представляются заверенные руководителем (уполномоченным лицом) НКО копии следующих документов, подтверждающих затраты, связанные с проведением мероприятия:

- реестр фактически произведенных затрат;
- бухгалтерские документы о безналичном перечислении либо выдаче наличных денежных средств для оплаты соответствующих затрат:

Документы, подтверждающие произведенные расходы:

- кассовый и товарный чек или приходный кассовый ордер, подтверждающий оприходование денежной наличности в кассу организации, товарная накладная, выписка банка, подтверждающая снятие денежных средств с расчетного счета.

Под бухгалтерскими документами о безналичном перечислении понимаются:

- счет на оплату и (или) договор, акт выполненных работ (в случае приобретения услуг), счет-фактура (если продавец применяет НДС), накладная и платежное поручение с отметкой банка.

В целях подтверждения расходования средств на оплаты труда:

- трудовой договор (при этом необходимо учесть, что в договоре должно быть чётко определено выполнение обязанностей, связанных с выполнением работ по мероприятию), расчётно-платёжная ведомость, расчётная ведомость, бухгалтерская справка о начислении страховых взносов, платёжные поручения с отметкой банка, подтверждающие оплату труда, перечисление удержанного НДФЛ и страховых взносов, выписка банка (данные документы предоставляются при оплате труда).

При оплате по гражданско-правовому договору:

- гражданско-правовой договор, акт о приёмке работ (услуг), расчетная ведомость, расчёт страховых взносов (в произвольной форме), платёжные поручения, подтверждающие оплату работ (услуг), перечисление удержанного НДФЛ и страховых взносов, выписка банка (данные документы предоставляются при оплате труда привлечённых специалистов по гражданско-правовым договорам);

- акты, подтверждающие использование материальных ценностей в рамках проведения мероприятия, с приложением списка участников или ведомости на выдачу материальных ценностей (данные документы предоставляются при списании материальных запасов).

3.3. Документы, содержащие персональные данные, подготавливаются получателем субсидии с соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4. Рассмотрение Отчета осуществляется Управлением в течение 30 рабочих дней с даты его представления в Управление.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления

4.1. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями и Поставщиками.

4.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется органами муниципального

финансового контроля в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Управлением по месту нахождения Управления и по месту нахождения Получателя (Поставщика).

4.4. Проверка Получателя (Поставщика) по месту нахождения Управления осуществляется на основании:

- отчета об использовании субсидии НКО, исполненного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и прилагаемых к отчету документов, указанных в пункте 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

- иных документов, информации, предоставленных Получателем (Поставщиком) по запросу Управления, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии;

4.5. Проверка по месту его нахождения Получателя осуществляется путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем.

4.6. Проверки по месту нахождения Получателя проводятся на основании приказа руководителя Управления, в том числе устанавливающего сроки проверок. Копия указанного приказа направляется Получателю не позднее чем за три рабочих дня до даты соответствующего выезда.

Проверки по месту нахождения Получателя осуществляются работниками Управления не реже одного раза в течение текущего финансового года.

4.7. При проверке по месту нахождения Получателя выявляются:

- наличие приобретенных за счет средств субсидии материальных запасов (в том числе их соответствие документации, включая технический паспорт, сертификат качества, инструкцию по эксплуатации, товарные накладные, счета-фактуры), работоспособность и использование для проведения мероприятий;

– отражение в бухгалтерском учете приобретенных за счет средств субсидии материальных запасов.

Результаты таких проверок оформляются актом.

4.8. В случае установления Управлением или получения от органа муниципального финансового контроля, а также иных уполномоченных контролирующих органов информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением, недостоверных сведений, Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления данного(ых) факта(ов) направляет Получателю, в письменной форме, требование об устранении выявленных нарушений, с указанием таких фактов и сроков их устранения.

В случае не устранения выявленных нарушений, Получателю в срок, не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока устранения выявленных нарушений, направляется требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет городского округа в соответствующей части.

Требование об обеспечении возврата субсидии подготавливается Управлением в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)).

4.9. В случае выявления нарушения Получателем целей предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, субсидия возвращается в части, использованной на цели, отличные от целей ее предоставления.

4.10. В случае выявления нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, субсидия возвращается в полном объеме.

4.11. Получатель в течение 20 дней со дня получения требования устраняет факты нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в требовании, и (или) осуществляет возврат

субсидии в бюджет городского округа Тольятти в размере и в сроки, определенные в требовании.

4.12. В случае невозврата субсидии ее получателем в соответствии с пунктами 4.8 - 4.10 настоящего Порядка, она подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году остатки средств субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа Тольятти до 20 декабря года, в котором была предоставлена субсидия.

all

Решение

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий национально-культурным
общественным объединениям на реализацию
социально значимых мероприятий, направленных
на развитие межнационального сотрудничества,
сохранение и защиту самобытности, культуры,
языков и традиций народов Российской
Федерации, в городском округе Тольятти

Сторона 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии национально-культурным общественным объединениям на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти

Регистрационный номер	Дата и время приема
-----------------------	---------------------

1. Национально-культурное общественное объединение - заявитель (полное наименование): _____
2. Название мероприятия _____
3. Территория проведения мероприятия: _____
4. Количество граждан, в отношении которых будет проведено мероприятие _____
5. Период (срок) проведения мероприятия: _____
6. Информация о проведении мероприятий в прошедшие периоды на территории г.о. Тольятти _____
7. Информация о привлеченных национально-культурных общественных объединениях, которые совместно реализуют мероприятие _____
8. Размер затрат на проведение мероприятия (с отдельным указанием без учета размера запрашиваемых средств на формирование фонда оплаты труда работников национально-культурного общественного объединения): _____
9. Общий размер запрашиваемой субсидии (с отдельным указанием средств на формирование фонда оплаты трудов работников национально-культурного общественного объединения): _____
10. Адрес национально-культурного общественного объединения:
 юридический _____
 фактический _____
 тел./факс: _____
 e-mail: _____
 сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» _____
11. Руководитель (ФИО, рабочий, сотовый телефоны): _____
 Бухгалтер (ФИО, рабочий, сотовый телефоны): _____
12. Реквизиты счета, открытого в кредитной организации:
 Номер счета, открытого в кредитной организации: _____
 Наименование кредитной организации: _____
13. К\с национально-культурного общественного объединения _____
14. БИК национально-культурного общественного объединения _____
15. ИНН национально-культурного общественного объединения _____
16. Приложения (дополнительная информация): _____

Сторона 2

16.1. Информация о национально-культурном общественном объединении (в том числе о достижениях, наградах) _____

16.2. Описание планируемого мероприятия _____

16.3. Описание ожидаемых результатов от проведения мероприятия _____

17. Смета затрат на проведение мероприятия.

№ п/п	Наименование затрат	Всего, руб.	Требуется, руб.
...		
	Итого по статье:		
...		
	Итого по статье:		
...	...		
	Итого по статье:		
	...		
	Итого по статье:		
	Итого по смете:		

Настоящим заявлением подтверждаю:

- что в отношении НКО не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и деятельность НКО не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;

- что на имущество НКО, в установленном порядке, не наложен арест и не обращено взыскание;

- что НКО в текущем финансовом году не предоставлялись субсидии (гранты в форме

субсидий) за счет средств бюджета городского округа Тольятти на проведение мероприятия, указанного в заявлении;

- об отсутствии у НКО просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти, из бюджета которого планируется предоставление субсидий.

Подпись руководителя:

_____ (Ф.И.О.)

Подпись бухгалтера:

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

12/2

12/2

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий национально-культурным
общественным объединениям на реализацию
социально значимых мероприятий, направленных
на развитие межнационального сотрудничества,
сохранение и защиту самобытности, культуры,
языков и традиций народов Российской
Федерации, в городском округе Тольятти

Утверждаю
руководитель управления взаимодействия
с общественностью администрации
городского округа Тольятти

Отчет
об использовании субсидии национально-культурными
общественными объединениями на реализацию социально значимых
мероприятий, направленных на развитие межнационального
сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры,
языков и традиций народов Российской Федерации,
в городском округе Тольятти

" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с Соглашением о предоставлении из бюджета городского округа Тольятти субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от ____ № ____ заключенного между администрацией и _____ (наименование Получателя), в период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. было реализовано следующее социально значимое мероприятие _____

(наименование социально значимого мероприятия)

Количество граждан, в отношении которых проведено мероприятие _____
Территории проведения мероприятия _____

Количество привлеченных национально-культурных общественных объединений, в целях реализации мероприятия _____

Субсидия использована на следующие затраты, связанные с реализацией мероприятия:

Наименование затрат	наименование документа, подтверждающего осуществление затрат, его номер и дата	Сумма, руб.

Итого	
-------	--

Приложение (документы, подтверждающие затраты, связанные с проведением мероприятия):

1. _____ на _____ листе(ах) в __ экземпляре(ах).
(наименование документа)
2. _____ лист(ов) в __ экземпляре (ах).
(наименование документа)

Руководитель НКО _____

Бухгалтер НКО _____

М.П.

12/1

Винер

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 14.03.2019г. № 686-П/1

Положение о комиссии
по рассмотрению документации на предоставление национально-культурным
общественным объединениям субсидий на реализацию социально значимых
мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества,
сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов
Российской Федерации, в городском округе Тольятти

I. Общие Положения

1.1. Комиссия по рассмотрению документации на предоставление национально-культурным общественным объединениям субсидий на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при администрации городского округа Тольятти с целью рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением субсидий национально-культурным общественным объединениям (далее - НКО), на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (далее - субсидия).

1.2. Комиссия создается в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря (без права голоса) и 6 членов Комиссии. Состав комиссии представлен в Приложении к настоящему Положению.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, включая

Порядок определения объема и предоставления субсидий национально-культурным общественным объединениям на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти (далее - Порядок).

II. Полномочия Комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии относится:

2.1.1. осуществление анализа и проверки представленной НКО документации в целях получения Субсидии:

- на соответствие НКО требованиям, пунктов 1.8 и 2.1 Порядка;
- на соответствие мероприятия, указанного в заявлении на предоставлении субсидии, мероприятиям, указанным в пункте 1.4 Порядка;
- на соответствие затрат, связанных с реализацией мероприятия, указанного в заявлении на предоставлении субсидии, требованиям пункта 1.5 Порядка.

2.1.2. осуществление отбора НКО в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.14 Порядка, в целях формирования рейтинга,

2.1.3. формирование перечня получателей Субсидии и перечня лиц, которым отказано в предоставлении Субсидии.

2.2. Принятые Комиссией решения носят рекомендательный характер.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Организацию работы Комиссии в целом обеспечивает управление взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти (далее - Управление) в соответствии с компетенцией.

3.2. Представитель Управления (ответственный секретарь Комиссии):

- составляет проект повестки заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии в соответствии с проектом повестки;

- не менее чем за один рабочий день до заседания Комиссии информирует ее членов о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает их материалами к заседанию Комиссии в соответствии с проектом повестки;

- в день заседания Комиссии осуществляет передачу в Комиссию принятой документации на предоставление субсидии;

- ведет протокол заседания Комиссии.

3.3. Первое заседание Комиссии назначается в срок не позднее 14 рабочих дней с даты окончания срока приема документации, установленного в соответствии с пунктом 2.7 Порядка.

Последующие заседания Комиссии, в случае необходимости, проводятся не позднее 10 рабочих дней с даты наступления следующего случая:

- если в ходе заседания Комиссии ею не приняты решения в соответствии с разделом II настоящего Положения;

- в целях рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением субсидии, в связи с поступившими в администрацию городского округа Тольятти обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, решений судов, актов прокурорского реагирования, иных органов и должностных лиц.

3.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее половины лиц от утвержденного состава Комиссии, имеющих право голоса.

Место, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в ее состав, имеющих право голоса. В случае равенства голосов председательствующий имеет право решающего голоса.

3.6. Протокол комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания подписывается председателем и секретарем комиссии.



Приложение
к Положению о комиссии
по рассмотрению документации на
предоставление национально-культурным
общественным объединениям субсидий
на реализацию социально значимых
мероприятий, направленных
на развитие межнационального
сотрудничества, сохранение
и защиту самобытности, культуры,
языков и традиций народов
Российской Федерации,
в городском округе Тольятти

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению документации на предоставление национально-культурным общественным объединениям субсидий на реализацию социально значимых мероприятий, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в городском округе Тольятти

Председатель Комиссии:		
1.		- заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации
Заместитель Председателя Комиссии:		
2.		- руководитель управления взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти
Члены Комиссии:		
3.		- начальник отдела этноконфессиональных отношений управления взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти
4.		- представитель департамента экономического развития администрации городского округа Тольятти
5.		- представитель департамента культуры администрации городского округа Тольятти
6.		- представитель департамента образования

		администрации городского округа Тольятти
7.		- представитель Думы городского округа Тольятти (по согласованию)
8.		- директор муниципального казенного учреждения «Центр поддержки общественных инициатив» (по согласованию)
Ответственный секретарь Комиссии (без права голоса):		
9.		- специалист управления взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти

