АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2024

№ 1262

**О внесении изменений**

**в Порядок предоставления**

**субсидий за счет средств**

**бюджета города Перми**

**на финансовое обеспечение**

**затрат, связанных с осуществлением**

**хозяйственной деятельности**

**территориального общественного**

**самоуправления города Перми,**

**утвержденный постановлением**

**администрации города Перми**

**от 07.03.2014 № 160**

В соответствии c постановлением Правительства Российской Федерации
от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 07 марта 2014 г. № 160 (в ред. от 27.07.2016 № 534, от 28.02.2017 № 142,
от 30.10.2017 № 970, от 06.03.2018 № 119, от 31.10.2018 № 852, от 25.02.2019
№ 121, от 16.12.2019 № 1017, от 22.09.2020 № 866, от 29.12.2020 № 1343,
от 13.05.2021 № 341, от 24.03.2022 № 215, от 19.09.2022 № 816, от 13.01.2023
№ 13, от 09.06.2023 № 479, от 21.09.2023 № 889, от 27.12.2023 № 1499, от 19.03.2024 № 202), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 г., но не ранее дня официального обнародования посредством официального опубликования
в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации города Перми Трошкова С.В.

Глава города Перми Э.О. Соснин

Приложение

к постановлению администрации

города Перми

от 18.12.2024 № 1262

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми**

**на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением**

**хозяйственной деятельности территориального общественного**

**самоуправления города Перми**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления города Перми (далее – Порядок), определяет условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Право на получение субсидии имеют территориальные общественные самоуправления, руководствующиеся в своей деятельности уставами, зарегистрированными в установленном порядке в соответствующих государственных органах, и осуществляющие деятельность на территории города Перми, в том числе поселка Новые Ляды города Перми (далее – ТОС, Получатель субсидии, Победитель отбора, участник отбора).

1.3. Субсидии ТОС за счет средств бюджета города Перми носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Субсидии предоставляются ТОС в рамках реализации муниципальной программы «Общественное согласие», утвержденной постановлением администрации города Перми, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, организацию и проведение мероприятий по работе с населением, в том числе на материально-техническое обеспечение деятельности ТОС, содержание помещения, оплату коммунальных услуг, оплату труда.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности ТОС.

1.6. В соответствии с настоящим Порядком администрация Ленинского района города Перми, администрация Свердловского района города Перми, администрация Дзержинского района города Перми, администрация Кировского района города Перми, администрация Мотовилихинского района города Перми, администрация Орджоникидзевского района города Перми, администрация Индустриального района города Перми, администрация поселка Новые Ляды города Перми являются главными распорядителями бюджетных средств города Перми (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной
системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**II. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений.

2.2. Проведение отбора осуществляется посредством обеспечения доступа
к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме
в ГИИС «Электронный бюджет».

2.3. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса
в ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не менее чем
за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок.

Объявление о проведении отбора включает следующую информацию:

способ проведения отбора Получателя субсидии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

сроки проведения отбора;

время и дату начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка и к перечню документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категория, которой должно соответствовать ТОС на дату подачи заявки,
в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых ТОС в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.11, 2.16 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии
с пунктами 2.12-2.24 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии
с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.19, 2.20 настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой Победителю(ям) отбора, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

срок, в течение которого Победитель отбора должен подписать договор
о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми (далее – Договор) в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

условия признания Победителя отбора уклонившимся от заключения Договора в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, но не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения Победителя отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка.

2.4. В случае принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о внесении изменений в объявление о проведении отбора изменения
в объявление о проведении отбора должны быть внесены не позднее наступления даты окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок и прилагаемых к ним документов должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок и прилагаемых к ним документов в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявки и прилагаемые к ним документы, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение
об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае отмены проведения отбора главный распорядитель бюджетных средств размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале
не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене
на едином портале.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора
на едином портале и не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный
в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением,
но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет»
в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.7. Субсидия предоставляется ТОС при его соответствии следующим требованиям на дату подачи заявки:

2.7.1. участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.7.2. участник отбора не должен находиться в перечне организаций
и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности
к экстремистской деятельности или терроризму;

2.7.3. участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.7.4. участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.7.5. у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.7.6. участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации
(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации,
в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.7.7. участник отбора осуществляет деятельность на территории района
(поселка Новые Ляды) города Перми, в пределах которого осуществляет функции главный распорядитель бюджетных средств, которому подается заявка;

2.7.8. участник отбора не должен получать средства из бюджета города Перми в соответствии с иными правовыми актами на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. Для участия в отборе участником отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, формируется заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представляются в ГИИС «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.2, 2.7 настоящего Порядка, предлагаемые участником отбора значения результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка и размер запрашиваемой субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТОС (уполномоченного им лица).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания ТОС заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

Одним ТОС может быть подано не более одной заявки.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность документов
(за исключением сведений и документов, полученных в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия) несет ТОС.

2.9. К заявке прилагаются следующие документы:

2.9.1. план мероприятий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.9.2. смета расходов (расчеты к смете) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

2.9.2.1. [сме](file:///opt/r7-office/desktopeditors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P333)та расходов может включать затраты, связанные с реализацией мероприятий, указанных в календарном плане реализации мероприятий, на:

оплату труда;

начисления на выплаты по оплате труда;

содержание помещения;

оплату коммунальных услуг;

материально-техническое обеспечение деятельности ТОС;

расходы на организацию и проведение мероприятий по работе с населением;

2.9.2.2. смета расходов не может включать затраты на:

цели, противоречащие уставной деятельности ТОС;

покрытие ТОС текущих расходов, не связанных с реализацией плана мероприятий, в том числе погашения задолженности организации, уплата штрафов, пеней;

иные расходы, не связанные с деятельностью по реализации плана мероприятий;

проведение мероприятий, направленных на поддержку органов власти, организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;

2.9.3. копия устава с изменениями и дополнениями;

2.9.4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.9.5. копия документов, подтверждающих полномочия руководителя ТОС либо лица, действующего от имени руководителя ТОС;

2.9.6. документ, оформленный на бланке ТОС и подписанный руководителем ТОС (уполномоченным им лицом), подтверждающий, что ТОС не получает средства из бюджета города Перми в соответствии с иными правовыми актами
на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.10. Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.11. Участник отбора вправе внести изменения в заявку и прилагаемые
к ней документы в любое время до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Датой регистрации измененной заявки считается дата подачи измененной заявки.

Участник отбора вправе отозвать направленную ранее заявку и прилагаемые к ней документы в любое время до даты окончания приема заявок, указанной
в объявлении о проведении отбора.

При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок. Заявка, поданная повторно, регистрируется
в день поступления в порядке очередности с присвоением регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет», при этом заявка и прилагаемые к ней документы, направленные ранее, считаются отозванными.

Повторная подача заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки ТОС, указанному в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.12. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств в ГИИС «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным ТОС заявкам для их рассмотрения.

В ГИИС «Электронный бюджет» главным распорядителем бюджетных средств может быть определена дата окончания срока подачи заявок, после наступления которой главному распорядителю бюджетных средств открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к поданным заявкам.

2.13. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование ТОС;

адрес ТОС;

запрашиваемый ТОС размер субсидии.

2.14. В течение 10 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы на полноту их представления в соответствии
с пунктом 2.9 настоящего Порядка и соблюдение требований, определенных пунктами 2.8-2.10 настоящего Порядка, а также определяет соответствие ТОС требованиям и категории, указанным в пунктах 1.2, 2.7 настоящего Порядка, путем сопоставления представленных документов с информацией, содержащейся в документах, полученных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, подтверждающей или опровергающей проверяемые документы.

2.15. В случае выявления главным распорядителем бюджетных средств основания для возврата заявки на доработку такая заявка не позднее 3 рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявок возвращается на доработку участнику отбора по следующим основаниям:

2.15.1. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка;

2.15.2. несоответствие представленной участником отбора заявки
и (или) прилагаемых документов требованиям, установленным в пунктах 2.8-2.10 настоящего Порядка.

2.16. Решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, участвующим в отборе, при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку. Указанные решения доводятся
до сведения участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет»
в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований
для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Доработанная заявка направляется ТОС повторно не позднее 2 рабочих дней после дня возврата заявки на доработку.

Возврат заявки на доработку производится главным распорядителем бюджетных средств не более одного раза.

В случае если ТОС не направило главному распорядителю бюджетных средств доработанную заявку в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявку в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.17. Проверка ТОС на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия ТОС требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия ТОС установленным требованиям не вправе требовать от ТОС представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если ТОС готово представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.18. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.19. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.19.1. несоответствие участника отбора требованиям и категории, установленным пунктами 1.2, 2.7 настоящего Порядка;

2.19.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка;

2.19.3. несоответствие представленных участником отбора заявок
и (или) прилагаемых к ним документов требованиям, установленным пунктами 2.8- 2.10 настоящего Порядка;

2.19.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

2.19.5. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.19.6. превышение размера запрашиваемой субсидии над размером выплаты, указанной в объявлении о проведении отбора, которую формирует главный распорядитель бюджетных средств.

2.20. При наличии оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявки участников отбора
и принимает решения об отказе в предоставлении субсидии. Указанные решения доводятся до сведения участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочих дней после дня окончания рассмотрения заявок.

2.21. Победителем отбора признается ТОС, соответствующее требованиям
и категории, установленным пунктами 1.2, 2.7 настоящего Порядка, чья заявка поступила ранее других заявок.

В случае, если на отбор подана одна заявка, отвечающая требованиям настоящего Порядка, Победителем отбора признается единственный его участник.

2.22. В целях завершения отбора и определения Победителя отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения Победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование Получателя субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.23. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. соответствие Получателя субсидии требованиям и категории, указанным в пунктах 1.2, 2.7 настоящего Порядка, представление документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, в полном объеме, соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.8-2.10 настоящего Порядка;

3.1.2. заключение Договора между главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии;

3.1.3. согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства
на основании Договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Договор;

3.1.4. соблюдение запрета приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании Договоров (соглашений), заключенных с Получателями субсидии, за счет полученных из бюджета города Перми средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. В течение 13 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств подготавливает проект Договора и направляет его ТОС для подписания.

ТОС в течение 2 рабочих дней со дня получения Договора подписывает
и направляет его главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств подписывает и регистрирует Договор в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его получения
от ТОС.

Договор должен содержать условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

В случае изменения условий Договора или расторжения Договора между главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора, по форме, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми.

Договор должен содержать условие о согласии Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании Договоров, заключенных с Получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии,
в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения,
а также при ликвидации Получателя субсидии Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Перми.

Неотъемлемой частью Договора является план мероприятий, смета расходов, расчеты к смете расходов.

3.3. Размер субсидии определяется в соответствии с Методикой расчета объема субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления города Перми, утвержденной постановлением администрации города Перми
от 20 октября 2015 г. № 836.

Субсидия предоставляется в размере, указанном в смете расходов, предусмотренной пунктом 2.9.2 настоящего Порядка, но не выше размера субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.4. Главный распорядитель бюджетных средств производит перечисление денежных средств безналичным путем на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Договоре в следующем порядке:

авансовый платеж – 50 % от размера субсидии, предусмотренного Договором, в течение 20 рабочих дней после дня подписания Договора;

окончательный платеж – в течение 20 рабочих дней после дня сдачи отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, за II квартал.

3.5. Результатами предоставления субсидии являются количество мероприятий, проведенных ТОС, а также количество участников таких мероприятий.

3.6. Запрещается приобретение Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании Договоров, заключенных с Получателями субсидии, за счет полученных из бюджета города Перми средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. В случае невозможности предоставления субсидий в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются в очередном финансовом году в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком, в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.8. В случае, если в течение срока, указанного в абзаце втором пункта 3.2 настоящего Порядка, ТОС Договор не подписан, ТОС признается уклонившимся от подписания Договора, о чем ему в течение следующих 2 рабочих дней направляется уведомление об аннулировании заявки по причине незаключения Договора
в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, ежеквартально (нарастающим итогом)
по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал не позднее 20 декабря текущего года по форме, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих осуществление расходов, ежеквартально (нарастающим итогом) по состоянию
на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал не позднее 20 декабря текущего года по форме, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в Договоре сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности:

финансового отчета об использовании субсидии на реализацию мероприятия;

содержательного отчета о выполнении мероприятия.

4.3. В случае отклонения фактических результатов от плановых Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств пояснительную записку.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за качественное и своевременное составление отчетности и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов, предусмотренных пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты их получения.

4.6. В случае непредставления или неполного представления в установленный срок, а также представления некачественно составленных Получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств приостанавливает предоставление субсидии до устранения нарушений, о чем уведомляет Получателя субсидии не позднее дня, следующего за днем выявления указанных нарушений.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения в течение 3 рабочих дней с момента его уведомления главным распорядителем бюджетных средств.

В случае если Получателем субсидии не устранены нарушения при сдаче отчетности, к Получателю субсидии применяются меры ответственности, установленные пунктом 5.4 настоящего Порядка.

**V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

5.2. Орган муниципального финансового контроля проводит проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.4. Средства субсидии, предоставляемые Получателю субсидии, подлежат возврату в бюджет города Перми в случаях:

нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Договором.

5.5. Порядок и сроки возврата субсидии и средств, полученных на основании Договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, в бюджет города Перми в случае нарушения условий ее предоставления:

5.5.1. в случае выявления нарушений, указанных в пункте 5.4 настоящего
Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней
со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования;

5.5.2. в случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии главный распорядитель бюджетных средств осуществляет возврат субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

 к Порядку предоставления

субсидий за счет средств бюджета города Перми на финансовое

обеспечение затрат, связанных

с осуществлением хозяйственной деятельности территориального общественного самоуправления города Перми

**ПЛАН
мероприятий на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок | Показатели выполнения плана мероприятий |
| наименование показателя | единица измерения | количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | количество мероприятий | ед. |  |
| количество участников | чел. |  |
|  |  |  | количество мероприятий | ед. |  |
| количество участников | чел. |  |

|  |
| --- |
| Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |
| М.П. |

Приложение 2

 к Порядку предоставления

субсидий за счет средств бюджета

города Перми на финансовое

обеспечение затрат, связанных

с осуществлением хозяйственной

деятельности территориального

общественного самоуправления

города Перми

**СМЕТА**

**расходов**

**на \_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов,соответствующая статья расходов | Итого сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда (в соответствии с КОСГУ 210 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н) |   |
| 2 | Содержание помещения (в соответствии с КОСГУ 224, 225 Приказа № 209н) |   |
| 3 | Оплата коммунальных услуг (в соответствии с КОСГУ 223 Приказа № 209н) |   |
| 4 | Материально-техническое обеспечение деятельности ТОС (в соответствии с КОСГУ 221, 222, 310, 340 Приказа № 209н) |   |
| 5 | Расходы на организацию и проведение мероприятий по работе с населением (в соответствии с КОСГУ 226 Приказа № 209н) |   |
| Всего |   |

|  |
| --- |
| Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, инициалы) |
| М.П. |

Приложение

к смете расходов

на \_\_\_\_\_\_ год

**РАСЧЕТЫ**

**к смете расходов**

Исходные данные:

Количество мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.

Количество участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов | Ед. изм. | Стоимость, руб. | Количество | Итого сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда, в том числе: |   |   |   |   |
| 1.1 | оплата труда |   |   |   |   |
| 1.2 | начисления на выплаты по оплате труда |   |   |   |   |
| 2 | Содержание помещения, в том числе: |   |   |   |   |
| 2.1 | арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) |   |   |   |   |
| 2.2 | работы, услуги по содержанию имущества |   |   |   |   |
| 3 | Оплата коммунальных услуг |   |   |   |   |
| 4 | Материально-техническое обеспечение деятельности ТОС, в том числе: |   |   |   |   |
| 4.1 | услуги связи |   |   |   |   |
| 4.2 | транспортные услуги |   |   |   |   |
| 4.3 | увеличение стоимости основных средств |   |   |   |   |
| 4.4 | увеличение стоимости материальных запасов |   |   |   |   |
| 5 | Расходы на организацию и проведение мероприятий по работе с населением, в том числе: |   |   |   |   |
| 5.1 | прочие работы, услуги |   |   |   |   |
| Всего |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ТОС) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, инициалы) |
| М.П. |