**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 июня 2018г. № 65

**Об утверждении порядка предоставления субсидий территориальному общественному самоуправлению и некоммерческим организациям, оказывающим поддержку деятельности территориального общественного самоуправления**

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7E9DDDF3AD609A01DA0F347592F7F9296567201C1659C82n7sDG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7ECD5D934D609A01DA0F34759n2sFG) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [решением](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641DD6FD432A905F3E58AD232DE02F640F4F510067F79C7D6167454822295837447064Bn6sFG) Боровской поселковой Думы от 28.03.2018 № 406 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании поселок Боровский», руководствуясь статьями 14, 15 Устава муниципального образования поселок Боровский:

1. Утвердить [Порядок](#P38) предоставления субсидий территориальному общественному самоуправлению и некоммерческим организациям, оказывающим поддержку деятельности территориального общественного самоуправления, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боровские вести» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-коммуникационной сети «интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым и кадровым вопросам.

Заместитель главы администрации

муниципального образования

О.В. Суппес

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

поселок Боровский

от 14.06.2018 № 65

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ОБЩЕСТВЕННОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ И НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ ПОДДЕРЖКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7E9DDDF3AD609A01DA0F347592F7F9296567201C1659C82n7sDG) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7ECD5D934D609A01DA0F34759n2sFG) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [решением](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641DD6FD432A905F3E58AD232DE02F640F4F510067F79C7D6167454822295837447064Bn6sFG) Боровской поселковой Думы от 28.03.2018 № 406 «Об утверждении Положении о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании поселок Боровский" и регулирует порядок предоставления субсидий территориальному общественному самоуправлению и некоммерческим организациям, оказывающим поддержку деятельности территориального общественного самоуправления, в целях финансового обеспечения (аванса) осуществления территориальным общественным самоуправлением своей деятельности.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

а) получатель субсидии 1 - территориальное общественное самоуправление, являющееся юридическим лицом, зарегистрированное на территории муниципального образования поселок Боровский в установленном законом порядке и осуществляющее на территории муниципального образования поселок Боровский самостоятельно и под свою ответственность собственные инициативы по вопросам местного значения муниципального образования поселок Боровский, установленным [пунктом 1.5](#P62) настоящего Порядка.

б) получатель субсидии 2 - некоммерческая организация, зарегистрированная на территории муниципального образования поселок Боровский в установленном законом порядке, осуществляющая на территории муниципального образования поселок Боровский деятельность по оказанию поддержки территориальному общественному самоуправлению, осуществляющему на территории муниципального образования поселок Боровский самостоятельно и под свою ответственность собственные инициативы по вопросам местного значения муниципального образования поселок Боровский, установленным [пунктом 1.5](#P62) настоящего Порядка;

в) субсидия - бюджетные средства, предоставляемые получателям субсидии 1, 2 в соответствии с [главой 2](#P92) настоящего Порядка в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования поселок Боровский на соответствующий финансовый год и плановый период, и в пределах нормативов финансовых затрат, утверждаемых распоряжением администрации муниципального образования поселок Боровский, целях финансового обеспечения (аванса) осуществления территориальным общественным самоуправлением своей деятельности;

г) уполномоченный орган - администрация муниципального образования поселок Боровский.

1.3. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального образования поселок Боровский о нормативах финансовых затрат в целях предоставления субсидий территориальному общественному самоуправлению и некоммерческим организациям, оказывающим поддержку деятельности территориального общественного самоуправления, указанным в [пунктах "а"](#P52) и ["б" пункта 1.2](#P55) настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом.

1.4. Положения настоящего Порядка применяются, если решением Боровской поселковой Думы о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период предусмотрены денежные средства на предоставление субсидий территориальному общественному самоуправлению, некоммерческой организации, оказывающей поддержку деятельности территориального общественного самоуправления.

1.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии 1, 2 в целях обеспечения осуществления им следующих вопросов местного значения муниципального образования поселок Боровский:

а) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании поселок Боровский;

б) создание условий для организации досуга и обеспечение жителей муниципального образования поселок Боровский услугами организаций культуры;

в) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования поселок Боровский физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования поселок Боровский;

г) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования поселок Боровский и организация обустройства мест массового отдыха населения;

д) организация благоустройства территории муниципального образования поселок Боровский.

1.6. Условиями предоставления субсидии в целях, установленных [подпунктами "а"](#P63) - ["г" пункта 1.5](#P67) настоящего Порядка, являются:

а) соответствие получателя субсидии 1, 2 [подпунктам "а"](#P52), ["б" пункта 1.2](#P55) настоящего Порядка;

б) наличие средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования поселок Боровский на предоставление субсидий получателям субсидий 1, 2;

в) наличие заключенного договора о предоставлении субсидии;

г) субсидия, предоставляемая получателю субсидии 1, расходуется на обеспечение его деятельности по направлениям, указанным в [подпунктах "а"](#P63) - ["г" пункта 1.5](#P67) настоящего Порядка. Субсидия, предоставляемая получателю субсидии 2, расходуется на обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления, обратившегося к получателю субсидии 2 с заявлением о предоставлении финансовой помощи по направлениям, указанным в [подпунктах "а"](#P63) - ["г" пункта 1.5](#P67) настоящего Порядка;

д) в случае подачи заявления о предоставлении субсидии в размере, превышающем размер средств, предусмотренных на цели по соответствующему направлению, предусмотренному [подпунктами "а"](#P63) - ["г" пункта 1.5](#P67) настоящего Порядка, в бюджете муниципального образования поселок Боровский, субсидия предоставляется получателю субсидии 1, 2 в размере остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования поселок Боровский;

е) субсидии предоставляются получателям субсидии 1, 2 в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени регистрации заявлений о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 2.5](#P130) настоящего Порядка;

ж) соблюдение обязательных условий, подлежащих включению в договор о предоставлении субсидии, в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7E9DDDF3AD609A01DA0F34759n2sFG) Российской Федерации.

1.7. Условиями предоставления субсидии в целях, установленных [подпунктом "д" пункта 1.5](#P68) настоящего Порядка, являются:

а) соответствие получателя субсидии 1, 2 [подпунктам "а"](#P52), ["б" пункта 1.2](#P55) настоящего Порядка;

б) наличие средств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования поселок Боровский;

в) наличие заключенного договора о предоставлении субсидии;

г) субсидия, предоставляемая получателю субсидии 1, расходуется на обеспечение его деятельности по направлениям, указанным в [подпункте "е" пункта 1.5](#P68) настоящего Порядка. Субсидия, предоставляемая получателю субсидии 2, расходуется на обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления, обратившегося к получателю субсидии 2 с заявлением о предоставлении финансовой помощи по направлению, указанному в [подпункте "е" пункта 1.5](#P68) настоящего Порядка;

д) в случае подачи заявления о предоставлении субсидии в размере, превышающем размер средств, предусмотренных на цели по соответствующему направлению, предусмотренному [подпунктом "е" подпункта 1.5](#P68) настоящего Порядка, в бюджете муниципального образования поселок Боровский, субсидия предоставляется получателю субсидии 1, 2 в размере остатка средств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования поселок Боровский;

е) субсидии предоставляются получателям субсидии 1, 2 в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени регистрации заявлений о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 2.5](#P130) настоящего Порядка;

ж) принятие собственниками жилых помещений в установленном законодательством порядке решения о благоустройстве территории, находящейся в общей долевой собственности (с указанием доли собственных средств (размера собственных средств собственников жилых помещений на проведение работ по благоустройству));

з) размер собственных средств собственников жилых помещений устанавливается в решении общего собрания собственников жилых помещений и не может составлять менее 40% от общей стоимости работ по благоустройству территории, находящейся в общей долевой собственности;

и) размер доли бюджетных средств устанавливается в зависимости от установленного общим собранием собственников жилых помещений размера собственных средств собственников жилых помещений и не может составлять более 60% от общей стоимости работ по благоустройству территории, находящейся в общей долевой собственности;

к) соблюдение обязательных условий, подлежащих включению в договор о предоставлении субсидии, в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7E9DDDF3AD609A01DA0F34759n2sFG) Российской Федерации.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Уполномоченный орган в течение 30 дней со дня принятия Боровской поселковой Думой решения о бюджете муниципального образования поселок Боровский на очередной финансовый год и плановый период, если указанным решением предусмотрены расходы бюджета на предоставление субсидии, либо в течение 30 дней в случае поступления дополнительных средств в бюджет муниципального образования поселок Боровский на цели, установленные [пунктом 1.5](#P62) настоящего Порядка, размещает на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предложение о предоставлении субсидии.

Предложение о предоставлении субсидии содержит, в том числе, срок обращения, составляющий 45 дней со дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес уполномоченного органа и контактный телефон должностного лица уполномоченного органа.

2.1.1. Для предоставления субсидии в рамках условий, установленных [пунктом 1.6](#P70) настоящего Порядка, получатель субсидии 1, 2 предоставляет в уполномоченный орган в пределах срока, указанного в предложении о предоставлении субсидии, следующий перечень документов:

а) [заявление](#P210) о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к Порядку;

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до даты предоставления документов;

в) документ, удостоверяющий личность представителя получателя субсидии 1, 2 (подлежит возврату представителю получателя субсидии 1, 2 после удостоверения его личности);

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии 1, 2 (представляется в случае отсутствия соответствующей записи о полномочиях лица в Едином государственном реестре юридических лиц);

д) расчет (смета) планируемых затрат на обеспечение деятельности территориального общественного самоуправления;

е) копии учредительных документов (предоставляется получателем субсидии 2);

ж) локальный акт о планируемом распределении финансовой помощи (предоставляется получателем субсидии 2);

з) календарный план мероприятий на текущий год, подписанный получателем субсидии 1, содержащий мероприятия по вопросам местного значения муниципального образования поселок Боровский, установленным [пунктом 1.5](#P62) настоящего Порядка.

2.1.2. Для предоставления субсидии в рамках условий, установленных [пунктом 1.7](#P79) настоящего Порядка, получатель субсидии 1, 2 предоставляет в уполномоченный орган в пределах срока, указанного в предложении о предоставлении субсидии, следующий перечень документов:

а) [заявление](#P210) о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к Порядку;

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до даты предоставления документов;

в) документ, удостоверяющий личность представителя получателя субсидии 1, 2 (подлежит возврату представителю получателя субсидии 1, 2 после удостоверения его личности);

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии 1, 2 (представляется в случае отсутствия соответствующей записи о полномочиях лица в Едином государственном реестре юридических лиц);

д) копии учредительных документов (предоставляется получателем субсидии 2);

е) локальный акт о планируемом распределении финансовой помощи (предоставляется получателем субсидии 2);

ж) решение общего собрания собственников жилых помещений о благоустройстве территории, находящейся в общей долевой собственности (с указанием размера собственных средств собственников жилых помещений), принятое в установленном законодательством порядке;

з) сметную документацию на выполнение работ по благоустройству либо проектную документацию на выполнение таких работ в случаях, установленных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7EFDDDE37DE09A01DA0F34759n2sFG) Российской Федерации;

и) соглашение (договор), заключенное между получателем субсидии 1, 2 и лицом, осуществляющим в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом, предусматривающее в том числе осуществление получателем субсидии 1, 2 работ по благоустройству территории, входящей в состав общего имущества многоквартирного дома (с приложением решения общего собрания собственников жилых помещений о благоустройстве территории), условия участия собственников жилых помещений в финансировании работ по благоустройству, а также предусматривающее передачу результата таких работ по их окончании лицу, осуществляющему в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом.

2.2. Документ, предусмотренный [подпунктом "б" пунктов 2.1.1](#P99), [2.1.2](#P109) настоящего Порядка, не является обязательным и может предоставляться получателем субсидии 1, 2 по собственной инициативе.

2.3. Лица, не осуществившие действие, установленное [пунктами 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) Порядка, рассматриваются как отказавшиеся от предоставления субсидии.

2.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) несоответствие получателя субсидии 1, 2 требованиям, установленным [пунктом 1.2](#P51) Порядка;

б) не предоставление всех документов, установленных [пунктами 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) Порядка с учетом положений [пункта 2.2](#P118) настоящего Порядка;

в) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя получателя субсидии 1, 2, полномочий действовать от его имени;

г) наличие решения о прекращении деятельности получателя субсидии 1, 2 либо о ликвидации (банкротстве), принятого в соответствии с действующим законодательством;

д) отсутствие средств, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования поселок Боровский;

е) предоставление получателем субсидии 1, 2 документов, указанных в [пунктах 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) настоящего Порядка, в уполномоченный орган по истечении срока, указанного в предложении о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 2.1](#P94) настоящего Порядка.

2.5. Уполномоченный орган регистрирует представленные получателем субсидии 1, 2 документы, указанные в [пунктах 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) настоящего Порядка.

2.6. В целях установления наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 2.4](#P122) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) настоящего Порядка, проводит проверку таких документов и осуществляет просмотр Единого федерального реестра сведений о банкротстве, официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предмет наличия информации о банкротстве.

В случае не предоставления получателем субсидии 1, 2 документа, указанного в [подпункте "б" пунктах 2.1.1](#P99), [2.1.2](#P109) настоящего Порядка, в целях установления наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 2.4](#P122) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пунктах 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) настоящего Порядка, проводит проверку таких документов, а также:

а) осуществляет просмотр официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предмет получения электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) осуществляет просмотр Единого федерального реестра сведений о банкротстве, официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предмет наличия информации о банкротстве.

2.7. Уполномоченный орган при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 2.4](#P122) настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пунктах 2.1.1](#P97), [2.1.2](#P107) настоящего Порядка, направляет сопроводительным письмом [сообщение](#P256) об отказе по форме, установленной приложением 2 к Порядку, способом, указанным в заявлении.

Отказ в предоставлении субсидии, предусмотренный [подпунктами "б"](#P124) - ["в" пункта 2.4](#P125) настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия, в пределах срока, указанного в предложении о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 2.1](#P94) настоящего Порядка.

2.8. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [пункте 2.4](#P122) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного [абзацем первым пункта 2.6](#P132) настоящего Порядка, обеспечивает утверждение муниципального правового акта администрации муниципального образования поселок Боровский об утверждении нормативов финансовых затрат.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта администрации муниципального образования поселок Боровский, указанного в [абзаце первом](#P140) настоящего пункта, обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении субсидии и направление его в целях подписания с сопроводительным письмом получателю субсидии 1, 2, способом, указанным в заявлении.

В сопроводительном письме уполномоченный орган указывает: информацию о месте нахождения уполномоченного органа для подписания договора о предоставлении субсидии; необходимость подтверждения полномочий представителя получателя субсидии 1, 2 на представление интересов, а также срок, составляющий 10 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма, в течение которого получателю субсидии 1, 2 необходимо явиться в целях предоставления договора о предоставлении субсидии.

2.8.1. Основания для отказа в заключении договора о предоставлении субсидии:

а) неявка получателя субсидии 1, 2 в установленный в сопроводительном письме срок;

б) отказ получателя субсидии 1, 2 в подписании договора о предоставлении субсидии;

в) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя на заключения договора полномочий действовать от имени получателя субсидии 1, 2.

2.9. Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку договора о предоставлении субсидии, при обращении получателя субсидии 1, 2 в целях заключения договора о предоставлении субсидии выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя получателя субсидии 1, 2 устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий действовать от его имени путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) проверяет срок, в течение которого получателю субсидии 1, 2 необходимо было предоставить подписанный со своей стороны проект договора о предоставлении субсидии;

в) проверяет наличие/отсутствие оснований для отказа в заключении договора о предоставлении субсидии;

г) разъясняет условия договора о предоставлении субсидии при возникновении у получателя субсидии 1, 2 вопросов;

д) обеспечивает подписание от имени Администрации муниципального образования поселок Боровский договора о предоставлении субсидии в двух экземплярах у руководителя уполномоченного органа и прошивает каждый экземпляр договора о предоставлении субсидии;

е) вносит в договор о предоставлении субсидии запись о дате его заключения и присваивает порядковый номер;

ж) выдает получателю субсидии 1, 2 один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

Получение получателем субсидии 1, 2 одного экземпляра договора о предоставлении субсидии подтверждается его подписью на экземпляре договора о предоставлении субсидии.

Заключенный договор о предоставлении субсидии регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за подготовку договора о предоставлении субсидии.

2.9.1. В случае установления оснований для отказа в заключении договора о предоставлении субсидии, указанных в [пункте 2.8.1](#P147) настоящего Порядка, уполномоченный орган в день обращения получателя субсидии 1, 2 осуществляет подготовку [сообщения](#P256) об отказе по форме, установленной приложением 2 к Порядку, и непосредственно вручает его получателю субсидии 1, 2 с отметкой о получении.

2.10. Договор о предоставлении субсидии должен содержать права и обязанности сторон, размер субсидии, сроки и условия предоставления субсидии, порядок и основания возврата субсидии, остатков субсидии, положения об обязательной проверке администрацией муниципального образования поселок Боровский и органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем, обязательные условия, включаемые в договор о предоставлении субсидий, предусмотренные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B1FA2247FAFB9BB63641C362C25EF70AF7E9DDDF3AD609A01DA0F34759n2sFG) Российской Федерации, порядок изменения и расторжения договора о предоставлении субсидии, срок действия договора о предоставлении субсидии, сроки и порядок предоставления отчетности, ответственность сторон.

Типовая форма договора о предоставлении субсидии утверждаются муниципальным правовым актом руководителя уполномоченного органа.

2.11. Перечисление субсидии на основании заключенного договора о предоставлении субсидии обеспечивает уполномоченный орган путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии 1, 2 в соответствии с условиями договора о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

2.12. Получатель субсидии 1, 2 обязан представлять в уполномоченный орган отчетность об использовании субсидии в сроки и по формам, установленным договором о предоставлении субсидии, с приложением документов, подтверждающих использование субсидии. При этом получатель субсидии 1, 2 несет ответственность за достоверность предоставляемой отчетности, сведений и иной информации, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, нецелевое использование субсидии.

2.13. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетности об использовании субсидии, установленную договором о предоставлении субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 10 дней со дня ее представления получателем субсидии 1, 2. В случае не предоставления получателем субсидии 1, 2 отчетности в установленные договором о предоставлении субсидии сроки, получатель субсидии 1, 2 несет ответственность, установленную договором о предоставлении субсидии.

3. Порядок возврата субсидии и контроль за ее использованием

3.1. Субсидии, перечисленные получателям субсидии 1, 2, подлежат возврату в бюджет муниципального образования поселок Боровский в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении и предусмотренных [пунктами 1.6](#P70), [1.7](#P79) настоящего Порядка, выявленных по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Боровский.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году (далее - остатки субсидии), подлежат возврату в бюджет муниципального образования поселок Боровский в срок до 15 января следующего финансового года получателем субсидии 1, 2 в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

3.2. Администрация муниципального образования поселок Боровский осуществляет финансовый контроль за использованием субсидий получателями субсидии 1, 2 согласно условиям, целям, определенным при их предоставлении, за соблюдением порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии, в том числе путем проведения выездных проверок получателей субсидии 1, 2 в целях соотнесения имеющейся у них информации с целями, условиями и порядком предоставления субсидии.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют государственный (муниципальный) финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования поселок Боровский, настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии.

3.3. При выявлении обстоятельств, указанных в [пункте 3.1](#P177) настоящего Порядка, получатель субсидии 1, 2 возвращает субсидию, остатки субсидии в бюджет муниципального образования поселок Боровский добровольно или по требованию уполномоченного органа в форме претензии (далее - требование), направленному ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении:

в случае, указанном в [абзаце первом пункта 3.1](#P177) настоящего Порядка, - в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств;

в случае, указанном в [абзаце втором пункта 3.1](#P179) настоящего Порядка, - в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [абзаце втором пункта 3.1](#P179) настоящего Порядка, для возврата получателем субсидии 1, 2 остатков субсидии в бюджет муниципального образования поселок Боровский.

Получатель субсидии 1, 2 в течение 30 дней со дня направления ему требования добровольно производит возврат предоставленной субсидии, остатков субсидии в бюджет муниципального образования поселок Боровский по платежным реквизитам, указанным в требовании.

3.4. При невозврате получателем субсидии 1, 2 денежных средств в срок, установленный в [абзаце четвертом пункта 3.3](#P186) настоящего Порядка, субсидия, остатки субсидии по иску администрации муниципального образования поселок Боровский в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного [абзацем четвертым пункта 3.3](#P186) настоящего Порядка, истребуется в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

Руководителю уполномоченного органа

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

(ФИО руководителя уполномоченного

органа)

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

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

(наименование заявителя, место

нахождения заявителя)

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию

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

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

(полное наименование получателя субсидии 1, 2, номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)

в целях обеспечения осуществления следующих вопросов:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вопросы местного значения)

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет:

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

(расчетный счет, наименование обслуживающей кредитной организации, банковский идентификационный код обслуживающей кредитной организации, корреспондентский счет обслуживающей кредитной организации)

Расчет субсидии:

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

Прошу уведомить о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении

субсидии), о заключении договора о предоставлении субсидии (отказе в

заключении договора) посредством почтового отправления/на электронный адрес

(нужное подчеркнуть)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

к Порядку

Список изменяющих документов

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

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

(наименование заявителя, место

нахождения заявителя)

Сообщение об отказе в предоставлении субсидии (заключении договора о

предоставлении субсидии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим сообщаю, что Вам отказано в предоставлении субсидии (заключении

договора о предоставлении субсидии) по следующему основанию:

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

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

(указывается основания для отказа в предоставлении субсидии (заключении договора о предоставлении субсидии) в соответствии с [пунктами 2.4](#P122), [2.8.1](#P147) Порядка и краткое описание фактического обстоятельства)

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче документов

при устранении выявленного несоответствия в пределах срока, указанного в

предложении о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 2.1](#P94)

настоящего Порядка (указывается при отказе по основаниям, предусмотренным

[подпунктами "б"](#P124), ["в" пункта 2.4](#P125) Порядка).

Руководитель

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)