



КАРАР

от 09.09.2014

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 856

**«Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета  
Мензелинского муниципального района  
на поддержку территориальных общественных самоуправлений в границах  
территории Мензелинского муниципального района»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения выплаты заработной платы руководителям территориальных общественных самоуправлений в границах территории Мензелинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Мензелинского муниципального района на поддержку территориального общественного самоуправления в границах территории Мензелинского муниципального района.

2. Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

**Руководитель исполнительного комитета  
Мензелинского муниципального района**

**И.Т.Шагалиев**

**Порядок  
предоставления субсидий из бюджета Мензелинского  
муниципального района  
на поддержку территориальных общественных самоуправлений в  
границах территории Мензелинского муниципального района**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий из бюджета Мензелинского муниципального района на поддержку территориального общественного самоуправления в границах территории Мензелинского муниципального района в целях обеспечения выплаты заработной платы руководителям территориальных общественных самоуправлений в границах территории Мензелинского муниципального района (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), а также физическим лицам, осуществляющим территориальное общественное самоуправление в границах территории Мензелинского муниципального района, учрежденного на территории Мензелинского муниципального района в порядке, определенном решением Совета Мензелинского муниципального района « Об организации территориального общественного самоуправления «Города Мензелинск» Мензелинского муниципального района» от 15.08.2014 года №2, и границы которого определены решением Совета города Мензелинска Мензелинского муниципального района (далее - Получатели субсидии).

3. Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные в пункте 1 настоящего Порядка цели решением Совета Мензелинского муниципального района, о бюджете Мензелинского муниципального района на очередной финансовый год.

4. Субсидии предоставляются Исполнительным комитетом Мензелинского муниципального района (далее - Исполнительный комитет) на основании договора о предоставлении субсидий из бюджета Мензелинского муниципального района (далее - Договор), заключаемого между Исполнительным комитетом и получателем субсидии (по форме согласно приложению к настоящему Порядку), в котором предусматриваются следующие положения:

а) цели, сроки и порядок предоставления и использования субсидий;  
б) форма заявки на предоставление субсидии;  
в) обязательство получателя субсидии соблюдать цели, условия предоставления и использования субсидий, предусмотренные настоящими Порядком и Договором;

г) согласие получателя субсидии на осуществление Исполкомом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Договором;

д) порядок, сроки и форма представления Получателем субсидии отчетов об использовании субсидий;

е) порядок возврата сумм субсидий в доход бюджета Мензелинского муниципального района в случае установления по итогам проверок, проведенных

Исполкомом и органом муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и Договором.

5. Для заключения договора о предоставлении субсидии Получателю субсидии необходимо представить в Исполнительный комитет:

а) для юридического лица:

- письменное заявление о предоставлении субсидии с указанием Ф.И.О. председателя и главного бухгалтера, банковских реквизитов получателя субсидии, сведений о юридическом и фактическом адресах юридического лица, контактных телефонов;

- копию Устава, заверенную нотариально;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию, такой выписки, полученной не ранее чем за месяц до дня подачи заявления о предоставлении субсидии.

- протокол собрания (конференции) граждан об избрании Получателя субсидий руководителем территориального общественного самоуправления.

б) для физического лица:

- письменное заявление о предоставлении субсидии с указанием Ф.И.О., банковских реквизитов получателя субсидии, адреса регистрации, контактные телефоны;

- паспорт физического лица или иной документ, удостоверяющий личность получателя субсидии;

- протокол собрания (конференции) граждан об избрании получателя субсидий руководителем территориального общественного самоуправления.

6. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с заявкой на предоставление субсидий на расчетный счет получателя субсидии, открытый ему в кредитной организации.

7. Исполнительный комитет регистрирует заявление Получателя субсидии о предоставлении субсидии в день его поступления и в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

При соответствии Получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, Исполнительный комитет принимает решение о предоставлении субсидии и в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии два экземпляра проекта договора.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии направляет подписанный договор в адрес Исполнительного комитета.

При несоответствии Получателя субсидии условиям указанным в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, Исполнительный комитет принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения направляет Получателю субсидии мотивированный отказ в заключении договора о предоставлении субсидии с указанием оснований для данного отказа.

8. Перечисление субсидии осуществляется Исполнительным комитетом на расчетный счет получателя в течении 10 рабочих дней с момента подписания

договора и далее ежемесячно в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным.

9. Получатель субсидии представляет в Исполнительный комитет отчет об использовании субсидии и выполнении условий договора по форме и в сроки, установленные договором.

10. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов и содержащихся в них сведений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

11. Исполнительным комитетом совместно с органами муниципального финансового контроля проводятся обязательные проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение  
к Порядку предоставления  
субсидии

ДОГОВОР\*  
о предоставлении субсидии из бюджета  
Мензелинского муниципального района  
на поддержку территориального общественного самоуправления  
в границах территории Мензелинского муниципального района

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Исполком», в лице Шагалиева Ильгизара Тимерхановича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета №\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014г. «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Мензелинского муниципального района на поддержку территориальных общественных самоуправлений в границах территории Мензелинского муниципального района», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление субсидии Получателю субсидии для обеспечения выплаты заработной платы руководителю территориального общественного самоуправления в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется со дня вступления в силу решения Совета Мензелинского муниципального района о бюджете Мензелинского муниципального района на соответствующий финансовый год, предусматривающего предоставление из бюджета Мензелинского муниципального района субсидий на поддержку территориального общественного самоуправления в части обеспечения выплаты заработной платы руководителям территориальных общественных самоуправлений.

## 2.Права Сторон

### 2.1. Исполком имеет право:

2.1.1. Запрашивать при необходимости в письменной или устной форме от Получателя субсидии информацию, связанную с осуществлением территориального общественного самоуправления. Срок предоставления информации указывается в запросе.

2.1.2. В соответствии с порядком, установленным Исполкомом, проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

### 2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Получать от Исполкома письменные разъяснения на письменные запросы, касающиеся порядка получения субсидии по Договору.

## 3.Обязанности Сторон

### 3.1. Исполком обязан:

3.1.1. Перечислять субсидии Получателю субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.2. В срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, принять и в течение десяти рабочих дней рассмотреть Заявку на получение субсидии, представляемую Получателем субсидии на выплату заработной платы руководителя территориального общественного самоуправления по форме приложения №1 к данному Договору.

3.1.3. Перечислить субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным.

3.1.4. Проводить проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.1.5. При нарушении Получателем субсидии условий предоставления субсидий, предусмотренной Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направить в письменной форме Получателю субсидий требование о возврате субсидии.

### 3.2. Получатель субсидии обязан:

3.2.1. Предоставлять Исполкому до 15 числа месяца, следующего за отчетным, документы на выплату заработной платы руководителя территориального общественного самоуправления.

3.2.2. Предоставлять Исполкому ежеквартальный отчет об использовании субсидии и выполнении условий договора на ее предоставление по форме, приложения №2 к данному Договору в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2.3. Предоставлять Исполкому в сроки, указанные в запросе, любую информацию, связанную с осуществлением территориального общественного самоуправления.

3.2.4. Обеспечить целевое и эффективное использование получаемой в соответствии с настоящим Договором субсидии. Получатель субсидии

согласен на осуществление Исполкомом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком и настоящим Договором.

3.2.5. Возвратить субсидию (или часть) в соответствии с Порядком и пунктом 3.1.5. настоящего Договора в срок до семи рабочих дней со дня получения Получателем субсидии письменного требования о возврате.

#### 4. Расчеты по Договору

4.1. Сумма субсидии по настоящему Договору определена на основании затрат, связанных с выплатами руководителю территориального органа местного самоуправления с учетом годового денежного содержания руководителя в количестве 15 окладов и размера заработной платы 10000 рублей в месяц и начислений на заработную плату 3000 в месяц. *(для ГО – 15000 в месяц/4500).*

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

При нарушении Получателем субсидии условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, Исполком в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет в письменной форме Получателю субсидии требование о возврате субсидии. Субсидии подлежат возврату в бюджет Мензелинского муниципального района в срок до семи рабочих дней со дня получения Получателем субсидии письменного требования о возврате.

5.2. В случае не возврата субсидий в установленные сроки взыскание производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### 6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

#### 7. Особые условия

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполком Мензелинского  
муниципального района

Получатель субсидии

---

*\*Форма Договора универсальная, требующая корректировки в зависимости от того, с кем заключен договор – с физическим лицом или юридическим лицом.*



Приложение N 1  
к договору (Форма)  
утверждено постановлением  
Руководителя  
Исполнительного комитета  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА  
МЕНЗЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НА ВЫПЛАТУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

(наименование территориального общественного самоуправления)

В целях реализации постановления Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 N \_\_\_\_\_ "Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Мензелинского муниципального района на поддержку территориальных общественных самоуправлений в границах территории Мензелинского муниципального района " прошу предоставить субсидию

в целях обеспечения выплаты заработной платы руководителю территориального общественного самоуправления за \_\_\_\_\_ м-ц 2014 года в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

1	Наименование	
2	ИНН	
3	КПП	
4	ОГРН	
5	ОКПО	
6	ОКВЭД	
7	Юридический адрес	
8	Фактический адрес	
9	Контактный телефон/факс	
10	Почтовый адрес	
11	Банковские реквизиты	
12	Ф.И.О. руководителя	
13	Ф.И.О. главного бухгалтера	

Руководитель  
Дата подачи заявления  
м.п.

Подпись

Приложение №2 к Договору  
(Форма)

утверждено постановлением  
Руководителя  
Исполнительного комитета  
№            от

**Отчет**

---

*(наименование территориального общественного самоуправления)*  
**об использовании субсидии, предоставляемой из бюджета  
Мензелинского муниципального района  
за \_\_\_ квартал 2014 года**

Профинансировано на предоставление субсидии за счет средств бюджета  <hr/> (руб.)	Произведено расходов (руб.)	Остаток неиспользованных средств (руб.)