



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.10.2015 № 509 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Адвахова В.Ф.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава

муниципального образования
Надымский район.
№ 298 от 23 мая 2017 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23 мая 2017 года № 298

Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, (далее – Порядок, некоммерческие организации, субсидии) устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения конкурса на предоставление субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым (далее – конкурс), порядок определения объема предоставляемых субсидий.

1.2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, создание условий для их деятельности на территории муниципального образования город Надым (далее – муниципальное образование).

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления по предоставлению субсидий и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым в соответствии с настоящим Порядком, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Функции Уполномоченного органа по организации проведения конкурса, осуществлению контроля за целевым использованием субсидий, проведению иных действий, в соответствии с данным Порядком, осуществляет отдел по взаимодействию с органами государственной власти Администрации муниципального образования Надымский район (далее – отдел).

1.5. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования город Надым на очередной финансовый год, в рамках исполнения муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский

район, утвержденной правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район (далее – муниципальная программа муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район).

1.6. Для целей настоящего Порядка под участием в охране общественного порядка понимается оказание помощи органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в целях защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах.

1.7. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям (далее – соискатели) по итогам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случая, установленного пунктом 9.6 настоящего Порядка.

1.9. Предельный размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, ежегодно утверждается постановлением Администрации муниципального образования Надымский район, исходя из средств, предусмотренных на эти цели соответствующей муниципальной программой муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район. Сведения о предельном размере одной субсидии включаются в объявление о проведении конкурса.

II. Требования к соискателям

2.1. В конкурсе могут принимать участие соискатели:

2.1.1. зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории муниципального образования город Надым, в соответствии со своими учредительными документами, вид деятельности – участие в охране общественного порядка;

Продолжение. Начало на 1 стр.

2.1.2. внесенные в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

2.1.3. не имеющие задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год. Соискатель считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату заседания конкурсной комиссии не принято;

2.1.4. не имеющие задолженности по представлению отчетности, предусмотренной пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий календарный год (в случае осуществления деятельности в предыдущем календарном году).

2.2. В конкурсе не могут принимать участие:

2.2.1. государственные учреждения;

2.2.2. муниципальные учреждения;

2.2.3. общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

2.2.4. соискатели, члены (участники) которых являются членами комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий (далее – конкурсная комиссия).

III. Организация проведения конкурса

3.1. Организацию проведения конкурса осуществляет отдел.

3.2. Отдел:

3.2.1. готовит и обеспечивает размещение на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район – www.nadymregion.ru (далее – официальный сайт) и обеспечивает опубликование в газете «Рабочий Надыма» объявления о проведении конкурса в текущем году;

3.2.2. оказывает консультационную, методическую помощь представителям соискателей в подготовке заявок на участие в конкурсе;

3.2.3. осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в конкурсе. Заявка на участие в конкурсе, непосредственно поступившая в отдел, регистрируется в день поступления, при регистрации указывается дата и время ее поступления;

3.2.4. проверяет заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, готовит заключение по итогам проверки заявок на участие в конкурсе;

3.2.5. формирует списки соискателей по результатам проверки заявок на участие в конкурсе и представляет их на рассмотрение конкурсной комиссии в целях их утверждения;

3.2.6. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

3.2.7. обеспечивает размещение информации об итогах проведения конкурса на официальном сайте и обеспечивает опубликование в газете «Рабочий Надыма»;

3.2.8. обеспечивает организацию деятельности конкурсной комиссии, сбор и подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

3.2.9. в течение 5 рабочих дней после утверждения списка соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, обеспечивает письменное уведомление об этом соискателей, включенных в указанный список, с указанием причин недопущения к участию в конкурсе.

IV. Конкурсная комиссия

4.1. В целях проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

4.3. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации муниципального образования Надымский район, ОМВД России по Надымскому району (по согласованию).

4.4. В состав конкурсной комиссии по согласованию могут также входить представители иных правоохранительных органов.

4.5. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 9 человек.

4.6. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

4.7.1. организует работу конкурсной комиссии;

4.7.2. определяет повестку заседания конкурсной комиссии;

4.7.3. проводит заседание конкурсной комиссии;

4.7.4. распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

4.8.1. извещает членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

4.8.2. ведёт протокол заседания комиссии конкурсной комиссии;

4.8.3. формирует документы и материалы для членов конкурсной комиссии.

4.9. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.10. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.11. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на её заседании.

4.12. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарём конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

4.14. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с заявками на участие в конкурсе.

4.15. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с членами (участниками) соискателей по вопросу участия в конкурсе.

4.16. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена конкурсной комиссии на период проведения конкурса, в итогах которого он лично заинтересован.

V. Требования к заявке на участие в конкурсе

5.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

5.1.1. заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

5.1.2. сведения о юридическом лице, подлежащие размещению на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет, сформированные с официального сайта Федеральной налоговой службы с использованием сервиса «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» на бумажном носителе;

5.1.3. копию свидетельства о внесении соискателя в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

5.1.4. декларацию об отсутствии у соискателя недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год;

5.1.5. копия отчетности, предусмотренной пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий календарный год (в случае осуществления деятельности в предыдущем календарном году);

5.1.6. заполненный оценочный лист согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который подлежит обязательному согласованию с ОМВД России по Надымскому району.

5.2. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе сведений и документов несёт представивший их соискатель. В случае установления недостоверности представленных сведений и документов соискатель отстраняется от участия в конкурсе решением конкурсной комиссии.

5.3. В случае представления неполного пакета документов соискатель к участию в конкурсе не допускается.

5.4. В случае направления по почте заявка на участие в конкурсе запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсе на предоставление субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым».

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

VI. Порядок проведения конкурса

6.1. Отдел обеспечивает размещение объявления о проведении конкурса (далее – объявление) на официальном сайте и обеспечивает его опубликование в газете «Рабочий Надьма» не позднее 5 календарных дней до даты начала срока приёма заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся:

6.1.1. дата начала и дата окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе;

6.1.2. время и место приёма заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

6.1.3. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6.1.4. реквизиты правового акта Администрации муниципального образования Надымский район, утвердившего Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым.

6.2. Отдел осуществляет приём заявок на участие в конкурсе в течение 15 календарных дней со дня начала приема заявок.

6.3. Один соискатель может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

6.4. Заявка на участие в конкурсе представляется в отдел непосредственно или направляется в Уполномоченный орган по почте по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса.

6.5. При приёме заявки на участие в конкурсе сотрудник отдела регистрирует её в журнале учёта заявок на участие в конкурсе, указывая дату и время подачи заявки.

6.6. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Уполномоченный орган, отдел после окончания срока приема заявок, не регистрируется в журнале учёта заявок на участие в конкурсе и соискатель к участию в конкурсе не допускается.

6.7. Заявка на участие в конкурсе (далее - заявка) может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в Уполномоченный орган, отдел соответствующего письменного обращения соискателя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

6.8. Внесение изменений в заявку допускается только путём представления для включения в её состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок. Заявки, поступившие в адрес Уполномоченного органа, посредством почтовой связи, регистрируются отделом в день поступления.

6.9. Соискатель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нём (не является участником конкурса), если:

6.9.1. соискатель не соответствует требованиям, установленным п. 2.1 настоящего Порядка;

6.9.2. представленная соискателем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего Порядка;

6.9.3. подготовленная соискателем заявка поступила в Уполномоченный орган или отдел после окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

6.10. По окончании срока приёма заявок, отдел в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, подготавливает соответствующее заключение по каждой заявке и направляет материалы в конкурсную комиссию.

6.11. По результатам рассмотрения представленных отделом заключения и материалов, конкурсной комиссией утверждается список соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, а также список соискателей, допущенных к участию в конкурсе (далее – участники конкурса). Решение оформляется соответствующим протоколом.

В течение 5 рабочих дней после утверждения списка соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, отдел обеспечивает письменное уведомление об этом соискателей, включенных в указанный список, с указанием причин недопущения к участию в конкурсе.

В случае, если никто из соискателей не допущен к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся без предоставления субсидии. Решение оформляется соответствующим протоколом.

6.12. Заседание конкурсной комиссии по определению Получателей субсидии проводится не позднее 15 календарных дней с даты окончания срока приёма заявок. Получатели субсидии определяются конкурсной комиссией из числа участников конкурса, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов, из расчёта суммы набранных баллов согласно оценочным листам, представленным участниками конкурса.

6.13. В случае одинакового количества баллов у двух или более участников конкурса, Получателями субсидии признаются участники из их числа, ранее других представившие заявки на участие в конкурсе.

6.14. В случае если сумма набранных баллов согласно оценочному листу, представленному единственным участником конкурса, составляет 9

и более баллов, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и предоставлении субсидии единственному участнику конкурса.

6.15. В случае если сумма набранных баллов согласно оценочному листу, представленному единственным участником конкурса, составляет менее 9 баллов, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся без предоставления субсидии.

6.16. Решением конкурсной комиссии утверждается список Получателей субсидии, с определением суммы выделяемых субсидий и оформляется соответствующим протоколом. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.17. Итоги конкурса (список Получателей субсидии) размещаются на официальном сайте и публикуются в газете «Рабочий Надьма» в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

6.18. Уполномоченный орган не возмещает соискателям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам конкурса и Получателям субсидии расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

VII. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

7.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим критериям:

7.1.1. дата включения народной дружины либо общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

7.1.2. количество выходов членов дружины либо участников общественного объединения правоохранительной направленности на охрану общественного порядка;

7.1.3. участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий;

7.1.4. количество выступлений (публикаций) народной дружины либо общественного объединения правоохранительной направленности в средствах массовой информации по освещению своей деятельности;

7.1.5. количество профилактических бесед с населением;

7.1.6. наличие положительного отзыва ОМВД России по Надымскому району о деятельности народной дружины либо общественного объединения правоохранительной направленности.

VIII. Условия предоставления и использования субсидий

8.1. Уполномоченный орган в соответствии с решением конкурсной комиссии, отраженным в протоколе, заключает с Получателями субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

8.2. Уполномоченный орган передаёт Получателям субсидии денежные средства в размере и в сроки, определённые Соглашением, путём перечисления денежных средств на указанный в Соглашении счёт Получателя субсидии.

8.3. Получатель субсидии не вправе произвольно изменять назначение статей расходов финансово-хозяйственного плана, разрабатываемого им по согласованию с Уполномоченным органом при составлении Соглашения, за исключением перераспределения средств внутри финансово-хозяйственного плана, без согласования с Уполномоченным органом в пределах не более 10% размера предоставляемой субсидии, только в связи с уточнением фактических расходов без изменения показателей результативности предоставления субсидии.

8.4. Условия предоставления субсидий:

8.4.1. включение некоммерческой организации в список Получателей субсидии, утверждённый решением конкурсной комиссии;

8.4.2. заключение Соглашения.

8.5. В первую очередь субсидия предоставляется Получателю субсидии, занявшему первое место по итогам конкурсного отбора, затем второе место и далее в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в рамках соответствующей муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район.

8.6. За счёт предоставленных субсидий Получатели субсидии вправе осуществлять следующие расходы на ведение уставной деятельности, связанной с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым:

8.6.1. оплата товаров, работ, услуг;

8.6.2. содержание помещений, в том числе арендные платежи;

8.6.3. автотранспортное обслуживание;

8.6.4. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

8.6.5. материальное поощрение членов народной дружины/участников общественного объединения правоохранительной направленности.

8.7. За счёт предоставленных субсидий Получателям субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

8.7.1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

8.7.2. расходы, не связанные с осуществлением уставной деятельности;

8.7.3. расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

8.7.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

8.7.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

8.7.6. уплата штрафов, пени;

8.7.7. расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

8.8. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Соглашением.

8.9. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока действия Соглашения, обязан возратить в бюджет муниципального образования город Надым неизрасходованную часть субсидии.

8.10. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля (Контрольно – счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

IX. Контроль за целевым использованием субсидии, отчётность и ответственность

9.1. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в деятельность Получателя субсидии. Не считается вмешательством в деятельность Получателя субсидии осуществление контроля со стороны Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля за целевым использованием субсидий.

9.2. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

9.3. Контроль осуществляется в форме участия представителя Уполномоченного органа в проводимых Получателем субсидии мероприятиях, а также в форме направления запросов.

9.4. Получатель субсидии обязан представлять в Уполномоченный орган отчетность об исполнении обязательств по Соглашению в письменном виде по форме и в срок, установленные Соглашением.

9.5. Ответственность за достоверность представленных в Уполномоченный орган отчетов несет Получатель субсидии.

9.6. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Надым в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации и Соглашением.

9.7. В случае невозврата субсидии взыскание финансовых средств с Получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального образования Надымский район оказывает содействие отделу в проверке финансового отчета по окончании срока использования субсидии.

9.9. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в следующих случаях:

– установления факта нецелевого использования бюджетных средств;

– выявления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

– нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии.

9.10. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 9.9 раздела IX настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 9.3 раздела IX настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

9.11. В случае если фактическая сумма принятых Уполномоченным органом затрат Получателя субсидии, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидии, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

9.12. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Надым в текущем финансовом году в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

9.13. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию муниципального образования Надымский район Заявление на получение субсидии

(наименование некоммерческой организации)

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым (далее – Порядок), направляю настоящее заявление с пакетом документов (прилагается) на участие в конкурсе.

Почтовый адрес некоммерческой организации: _____

Юридический адрес некоммерческой организации: _____

Телефон, e-mail (при наличии): _____

Номер банковского счёта и реквизиты банка: _____

Я, _____, подтверждаю,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью, должность руководителя организации или другого полномочного представителя организации)

что

1) ознакомлен и согласен с Порядком;

2) некоммерческая организация соответствует условиям, предъявляемым к заявителям, о чем представляю документы на _____ листах согласно пункту 5.1 Порядка;

3) сведения, указанные в представленных документах, достоверны;

4) в случае признания некоммерческой организации Получателем субсидии готов заключить соглашение с Администрацией муниципального образования Надымский район.

К настоящему заявлению прилагаются:

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

1) копия свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

2) декларация об отсутствии у соискателя недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год;

3) копия отчетности, предусмотренной пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий календарный год (в случае осуществления деятельности в предыдущем календарном году);

4) заполненный оценочный лист;

5) копия свидетельства о регистрации юридического лица (либо сведения о юридическом лице, подлежащие размещению на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети интернет, сформированные с официального сайта Федеральной налоговой службы с использованием сервиса «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» на бумажном носителе);

20__ г.

подпись

расшифровка подписи

ата

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОМВД России
по Надымскому району

(подпись, дата) (Ф.И.О.)

Оценочный лист

Наименование некоммерческой организации _____

№ п/п	Критерий оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Дата включения народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» (1 балл за один квартал с момента регистрации)	
2.	Количество выходов членов народной дружины или участников общественного объединения правоохранительной направленности на охрану общественного порядка (1 балл за каждый день)	
3.	Участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий (1 балл за каждый день)	
4.	Количество выступлений (публикаций) народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в средствах массовой информации по освещению своей деятельности (1 балл за каждое выступление)	
5.	Количество профилактических бесед с населением (1 балл за каждую беседу)	
6.	Наличие положительного отзыва от ОМВД России по Надымскому району о деятельности народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности (при наличии - 5 баллов, отсутствии - 0 баллов)	

Приложение:

Документы и материалы, подтверждающие сведения, указанные в настоящем оценочном листе.

20__ г.

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение № 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

Соглашение №
о предоставлении субсидии

г. Надым

_____ 20__ года

Администрация муниципального образования Надымский район, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице _____, действующего на основании _____

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и _____,

(полное наименование некоммерческой организации)

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____,

действующего на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, совместно по тексту настоящего Соглашения именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от _____ № _____, (далее – Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган предоставляет Получателю субсидии субсидию с целью оказанию финансовой поддержки, создания условий для его деятельности на территории муниципального образования город Надым в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а По-

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 1-5 стр.

латель субсидии принимает на себя обязательства по целевому расходованию субсидии, предоставленной Уполномоченным органом, в строгом соответствии с настоящим Соглашением, календарным планом (приложение № 1 к настоящему Соглашению) и финансово-хозяйственным планом (приложение № 2 к настоящему Соглашению).

1.2. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в соответствии с решением конкурсной комиссии, указанным в протоколе заседания конкурсной комиссии

(дата и номер протокола)

принятого по итогам конкурса на предоставление субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым.

1.3. Источником предоставления субсидии по настоящему Соглашению является бюджет муниципального образования город Надым

(раздел и подраздел местного бюджета)

II. Цель предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется в целях оказания финансовой поддержки некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка.

2.2. Детальное описание мероприятий приводится в календарном плане, который согласован Сторонами. Календарный план не может быть изменен ни одной из Сторон настоящего Соглашения в одностороннем порядке.

III. Размер и порядок предоставления субсидии. Срок использования субсидии

3.1. Уполномоченный орган по настоящему Соглашению предоставляет Получателю субсидии субсидию в размере _____

(сумма цифрами и прописью)

3.2. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом в соответствии с финансово-хозяйственным планом в срок до _____.

3.3. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом путём перечисления на расчётный счёт Получателя субсидии, указанный в разделе IX настоящего Соглашения.

3.4. Финансово-хозяйственный план не может быть изменён ни одной из Сторон настоящего Соглашения в одностороннем порядке, за исключением случая, предусмотренного в п. 5.3. настоящего Соглашения.

3.5. Срок использования субсидии - _____.

IV. Права и обязанности Уполномоченного органа

4.1. Уполномоченный орган обязан:

4.1.1. предоставить Получателем субсидии субсидию в размере и порядке, установленных разделом III настоящего Соглашения, до ____ 20__ года;

4.1.2. рассматривать представляемые Получателем субсидии отчёты в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днём их поступления. По итогам рассмотрения представленного Получателем субсидии отчёта Уполномоченный орган утверждает представленный отчёт либо представляет мотивированный отказ в утверждении отчёта. В случае утверждения отчёта один экземпляр возвращает Получателю субсидии.

4.2. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в деятельность Получателя субсидии. Не считается вмешательством в деятельность Получателя субсидии осуществление контроля со стороны Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля за целевым использованием субсидий.

V. Права и обязанности Получателя субсидии

5.1. Получатель субсидии обязан:

5.1.1. обеспечить расходование субсидии, полученной по настоящему Соглашению, по целевому назначению в строгом соответствии с Порядком, настоящим Соглашением, календарным планом и финансово-хозяйственным планом;

5.1.2. не использовать субсидию, полученную по настоящему Соглашению, для коммерческих целей;

5.1.3. выполнять мероприятия, предусмотренные календарным планом, в объёме и в сроки, установленные календарным планом;

5.1.4. представлять Уполномоченному органу отчёты в порядке и сроки, установленные пунктами 6.1-6.2 настоящего Соглашения;

5.1.5. в течение срока действия настоящего Соглашения, а также в течение 3 лет со дня его окончания, по требованию Уполномоченного органа представлять запрашиваемые им финансовые документы (надлежащие заверенные копии) и сведения о ходе исполнения обязательств, а также обеспечивать доступ представителей Уполномоченного органа к материалам и документам для проведения проверки исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению, и (или) целевого использования субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению.

5.2. Получатель субсидии вправе в пределах средств субсидии, предусмотренных финансово-хозяйственным планом, и за счёт собственных средств привлекать к исполнению мероприятий, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (физических лиц и организации).

5.3. Получатель субсидии вправе осуществлять перераспределение средств внутри финансово-хозяйственного плана, без согласования с Уполномоченным органом в пределах не более 10% размера субсидии, указанного в пункте 3.1 настоящего Соглашения, только в связи с уточнением фактических расходов без изменения показателей результативности предоставления субсидии.

5.4. Получатель субсидии даёт согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля (Контрольно - счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район) проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной по настоящему Соглашению.

5.5. В течение срока действия настоящего Соглашения, а также в течение 3 лет со дня его окончания по требованию Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля представлять запрашиваемые ими финансовые документы (надлежащие заверенные копии) и сведения о ходе исполнения обязательств, а также обеспечивать доступ представителей Уполномоченного органа к материалам и документам для проведения проверки исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению, и (или) целевого использования субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению.

5.6. За счёт предоставленной субсидии Получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы на ведение уставной деятельности, связанной с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым:

5.6.1. оплата товаров, работ, услуг;

5.6.2. содержание помещений, в том числе арендные платежи;

5.6.3. автотранспортное обслуживание;

5.6.4. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

5.6.5. материальное поощрение членов народной дружины/участников общественного объединения правоохранительной направленности.

5.7. За счёт предоставленной субсидии Получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

5.7.1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

5.7.2. расходы, не связанные с осуществлением уставной деятельности;

5.7.3. расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

5.7.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5.7.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

5.7.6. уплата штрафов, пени;

5.7.7. расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

VI. Отчётность

6.1. Получатель субсидии обязан представлять в Уполномоченный орган:

6.1.1. итоговый отчёт о выполнении мероприятий, предусмотренных календарным планом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению не позднее _____;

(указать срок представления итогового отчёта)

Продолжение. Начало на 1-6 стр.

6.1.2. финансовый отчёт об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению не позднее

(указать периодичность или срок представления отчёта)

К финансовому отчёту прилагаются копии всех документов, заверенные печатью и подписью Получателя субсидии, подтверждающих расходы, произведённые Получателем субсидии в рамках исполнения настоящего Соглашения (копии договоров, счетов-фактур, платёжных документов и т.п.). Финансовый отчёт, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

6.2. Отчёты, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Соглашения, представляются в адрес Уполномоченного органа в письменной форме в двух экземплярах с сопроводительными документами Получателя субсидии.

VII. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Соглашению, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

7.2. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 9.9 раздела IX Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 9.3 раздела IX Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

7.3. Неизрасходованная часть субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Надым в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего Соглашения.

7.4. При нарушении Получателем субсидии условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Уполномоченный орган принимает в одностороннем порядке решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего Соглашения Уполномоченным органом в одностороннем порядке влечёт обязанность возврата предоставленной субсидии в части, не использованной Получателем субсидии на момент получения уведомления Уполномоченного органа о расторжении настоящего Соглашения, в бюджет муниципального образования город Надым не позднее 10 рабочих дней после получения указанного уведомления.

7.5. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Уполномоченный орган и Получатель субсидии принимают все меры к разрешению их путём переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путём переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Прочие условия

8.1. Настоящее Соглашение действует с приложениями:

- приложение № 1 – календарный план;
- приложение № 2 – финансово-хозяйственный план;
- приложение № 3 – итоговый отчёт;
- приложение № 4 – финансовый отчёт.

8.2. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Уполномоченный орган и Получатель субсидии принимают все меры к разрешению их путём переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по заключённому Соглашению путём переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Соглашение может быть также расторгнуто в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также по соглашению Сторон или в одностороннем порядке, в соответствии с п. 7.4 настоящего Соглашения. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель субсидии отчитывается за фактическое использование полученной субсидии в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Соглашения.

8.3. Изменение условий настоящего Соглашения производится только по соглашению Сторон путём подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8.4. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Уполномоченный орган и Получатель субсидии принимают все меры к разрешению их путём переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путём переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года. Истечение срока действия настоящего Соглашения не освобождает Стороны от исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению.

8.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

IX. Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон

Уполномоченный орган:

Получатель субсидии:

X. Подписи Сторон

Уполномоченный орган

Получатель субсидии

Приложение №1
к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____

ФОРМА КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА Календарный план

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за исполнение мероприятия
1	2	3	4

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный орган Получатель субсидии

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____

ФОРМА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЛАНА Финансово-хозяйственный план

№ п/п	Статья расходов и расчёт расходов	Сумма (руб.)
1	2	3

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный орган

Получатель субсидии

Окончание. Начало на 1-7 стр.

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____**ФОРМА ИТОГОВОГО ОТЧЕТА**

Утверждаю

_____ 20__ года**Итоговый отчёт
об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий
за период с _____ 20__ по _____ 20__**

Отчёт должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Перечень и оценочное описание проведённых (непроведённых и по каким причинам) за отчётный период мероприятий. Кем и в какое время указанные мероприятия проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане.
 2. Перечень заключённых (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон с приложением копий указанных документов.
 3. Называемые в отчёте имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.
 4. Называемые в отчёте публикации сопровождаются указанием средства массовой информации.
- Отчёт должен быть подписан руководителем Получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии).

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____**ФОРМА ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА**

Утверждаю

_____ 20__ года**Финансовый отчёт
об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии
за период с _____ 20__ по _____ 20__**

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	По финансово-хозяйственному плану (руб.)	Перечислено средств за отчётный период	Расходы за отчётный период (руб.)	Документ номер, дата	Расхождение	Причина расхождения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
	Итого						

Приложение: копии подтверждающих документов на ___ л. в _____ экз.

Примечание.

1. Финансовый отчёт составляется нарастающим итогом с начала срока исполнения Соглашения.
2. К отчёту прилагаются копии документов, подтверждающих произведённые расходы.
3. Финансовый отчёт должен быть подписан руководителем Получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии).

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**Зам. главного редактора
А.В. КуртиянУчредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59**E-mail**red75rn@mail.ru**Адрес:** 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а**Цена подписки**
на 1 месяц147,07 Р**Подписные индексы:**
Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 316**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.**Тираж номера 152 экземпляра**