



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Положения о предоставлении 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», 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 Положение о предоставлении 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 23.05.2017 № 298 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммер-

ческим 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 Наддыма».

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 исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Антонова В.А.

**Л.Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.

№ 129 от 15 марта 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15 марта 2018 года № 129

## Положение

### **о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым**

#### **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, (далее — Положение) устанавливает цели, условия и порядок 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, некоммерческие организации, субсидии), порядок определения объема предоставляемых субсидий.

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

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на реализацию соответствующего мероприятия, предусмотренного муниципальной программой муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Безопасный район», утвержденной правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район (далее — муниципальная программа), на соответствующий финансовый год, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Администрация).

1.4. Функции уполномоченного органа по организационно-техническому обеспечению конкурса, а также контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии (далее — Соглашение), 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 Надымский район, за счет межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета муниципального образования город Надым на очередной финансовый год, в рамках исполнения муниципальной программы.

1.6. Для целей настоящего Положения 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, подавшим заявку на участие в конкурсе (далее — соискатели) по итогам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Положением.

1.8. К категории соискателей, имеющих право на получение субсидии в соответствии с настоящим Положением, относятся соискатели:

1.8.1. 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 — деятельность по обеспечению общественного порядка и безопасности;

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

1.8.3. представившие заявку на участие в конкурсе (далее - заявка) в срок, указанный в объявлении о приеме заявок.

1.9. К некоммерческим организациям, не имеющим права на получение субсидии, в соответствии с настоящим Положением, относятся:

1.9.1. государственные учреждения;

1.9.2. муниципальные учреждения;

1.9.3. общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

Продолжение. Начало на 1 стр.

1.9.4. некоммерческие организации, члены (участники) которых являются членами комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий (далее — конкурсная комиссия).

1.10. Критерием отбора соискателей, имеющих право на получение субсидии, является получение заявкой, представленной соискателем, суммы набранных баллов, согласно оценочному листу заявки, 9 баллов и более.

1.11. Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.12. Предельный размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Положением, ежегодно утверждается постановлением Администрации, исходя из средств, предусмотренных на эти цели муниципальной программой. Сведения о предельном размере одной субсидии включаются в объявление о проведении конкурса.

1.13. Требования, которым должен соответствовать соискатель на дату подачи заявки:

1.13.1. отсутствие у соискателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам;

1.13.2. отсутствие у соискателя просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Надым и бюджет муниципального образования Надымский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Надым и бюджетом муниципального образования Надымский район;

1.13.3. соискатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

1.13.4. отсутствие неисполненной обязанности 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).

## II. Условия и порядок предоставления субсидий

### 2. Перечень документов, представляемых для получения субсидии, и требования, предъявляемые к ним

2.1. Соискатель в срок, указанный в объявлении о приеме заявок, представляет лично в Отдел либо по почте в Администрацию заявку на участие в конкурсе, в состав которой входят:

2.1.1. заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

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

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

2.1.4. заполненный оценочный лист согласно приложению № 2 к настоящему Положению, согласованный с ОМВД России по Надымскому району.

2.2. К документам, указанным в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 пункта 2.1 настоящего раздела, соискатель вправе представить по собственной инициативе:

2.2.1. копию документа о государственной регистрации юридического лица;

2.2.2. справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданные не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на конкурс (далее - справки).

Если в представленных соискателем по собственной инициативе справках указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, задолженность считается погашенной.

2.3. Отдел обеспечивает направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия, в целях получения на дату подачи соискателем заявки на участие в конкурсе справок, в случае непредставления их соискателем по собственной инициативе.

Отдел обеспечивает получение сведений о государственной регистрации юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае непредставления соискателем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела.

2.4. Заявка подшивается в один том, скрепляется печатью соискателя (при наличии) и нумеруются все страницы. Первой подшивается опись представляемых документов с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

На обратной стороне тома соискателем проставляется надпись «всего пронумеровано и прошито \_\_\_ листов», должность (при наличии), личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать соискателя (при наличии).

2.5. При заверении соответствия копии документа подлиннику соискателем проставляется надпись «верно», должность (при наличии), личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать соискателя (при наличии).

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены соискателем на обороте последнего листа либо заверяется каждая страница такого документа.

2.6. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет представивший их соискатель.

2.7. Заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес соискателя. В правом нижнем углу указывается наименование и почтовый адрес Отдела. В правом верхнем углу ставится пометка «На конкурс на предоставление субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым».

2.8. Поступившие заявки регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале учёта заявок на участие в конкурсе с указанием даты и времени их поступления.

2.9. Журнал учёта заявок на участие в конкурсе прошивается, страницы нумеруются и журнал подписывается начальником Отдела.

2.10. Соискатель вправе внести изменения в заявку или отозвать ее до окончания срока приема заявок.

Для отзыва заявки соискатель направляет в Администрацию заявление об отзыве заявки.

Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки, т.е. в Отдел представляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме необходимости изъятия ранее представленной и регистрации вновь представленной. При этом датой регистрации вновь представленной заявки считается дата регистрации ранее представленной заявки.

2.11. Заявка, сданная в учреждении почтовой связи в срок, установленный для приема заявок, в случае ее поступления в срок менее 7 рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии, регистрируется секретарем конкурсной комиссии, но на рассмотрение конкурсной комиссии не выносятся, а возвращается в адрес представившего ее соискателя.

2.12. Заявка, рассмотренная конкурсной комиссией, соискателю не возвращается.

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

## 3. Организация проведения конкурса

3.1. Организацию проведения конкурса осуществляет Отдел.

3.2. Отдел:

3.2.1. готовит и обеспечивает размещение на Официальном сайте Администрации - [www.nadymregion.ru](http://www.nadymregion.ru) (далее — официальный сайт) и опубликование в газете «Рабочий Надыма» объявления о проведении конкурса;

3.2.2. оказывает консультационную, методическую помощь заявителям соискателям в подготовке заявок на участие в конкурсе;

3.2.3. осуществляет приём и регистрацию заявок. Заявка, представленная в Отдел непосредственно соискателем, регистрируется в день поступления, при регистрации указывается дата и время ее поступления;

3.2.4. проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, готовит заключение по итогам проверки заявок;

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

3.2.6. обеспечивает сохранность поданных заявок;

3.2.7. обеспечивает размещение информации об итогах проведения конкурса на официальном сайте и ее 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.

## 4. Конкурсная комиссия

4.1. В целях проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.2. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии (далее — члены конкурсной комиссии).

4.3. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации, 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.

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- 4.8.1. осуществляет приём, регистрацию и проверку заявок;
- 4.8.2. извещает членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;
- 4.8.3. ведёт протокол заседания конкурсной комиссии;
- 4.8.4. обеспечивает своевременное представление документов и материалов 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 взаимодействовать с членами (участниками) соискателей по вопросу участия в конкурсе.

4.16. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итоге 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 рассмотрения вопроса, в итоге которого он лично заинтересован.

### 5. Порядок проведения конкурса

5.1. Отдел в срок не позднее 5 календарных дней до даты начала срока приёма заявок, обеспечивает размещение на официальном сайте и опубликование в газете «Рабочий Надым» объявления о проведении конкурса (далее — объявление), в котором содержится:

- 5.1.1. дата начала и дата окончания срока приёма заявок;
- 5.1.2. время и место приёма заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- 5.1.3. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- 5.1.4. реквизиты правового акта Администрации об утверждении настоящего Положения.

5.2. Отдел осуществляет приём заявок в течение 20 календарных дней со дня начала приема заявок.

5.3. Один соискатель может подать только одну заявку.

5.4. Заявка на участие в конкурсе представляется в Отдел непосредственно или направляется в Администрацию по почте по адресу, указанному в объявлении.

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

5.6. Заявка, поступившая после окончания срока приема заявок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Положения), не регистрируется в журнале учёта заявок на участие в конкурсе и соискатель к участию в конкурсе не допускается.

5.7. Соискатель, подавший заявку, не допускается к участию в конкурсе (не является участником конкурса), если:

- 5.7.1. соискатель не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.8, 1.9, 1.13 настоящего Положения;
- 5.7.2. представлен неполный пакет документов, установленный пунктом 2.1 настоящего Положения;
- 5.7.3. заявка, поступила после окончания срока приема заявок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Положения).

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

5.8. Секретарь конкурсной комиссии в срок, не превышающий 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок, подготавливает заключение по каждой заявке и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания конкурсной комиссии.

5.9. Заседание конкурсной комиссии проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты окончания срока приёма заявок.

По результатам рассмотрения представленных секретарем конкурсной комиссии заключений, конкурсной комиссией утверждается список соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, а также список соискателей, допущенных к участию в конкурсе (далее — участники конкурса).

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

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.

5.10. 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.

По итогам проведенного конкурса определяется не более двух получателей субсидий. В таком случае субсидия каждому получателю субсидии предоставляется в одинаковом размере, в сумме не превышающей предельный размер субсидии на соответствующий финансовый год, предоставляемой в соответствии с настоящим Положением, исходя из средств, предусмотренных на эти цели соответствующей муниципальной программой.

Список получателей субсидии, с определением суммы выделяемых субсидии утверждается решением конкурсной комиссии.

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

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Основаниями для отказа соискателю в предоставлении субсидии являются:

- 5.14.1. представление неполного пакета документов, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения;
- 5.14.2. недостоверность предоставленной соискателем информации;
- 5.14.3. получение заявкой, представленной соискателем, суммы набранных баллов, согласно оценочному листу заявки, менее 9 баллов;
- 5.14.4. наличие двух иных получателей субсидии, определённых в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Положения.

5.15. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. Итоги конкурса (список получателей субсидии) размещаются на официальном сайте и публикуются в газете «Рабочий Надым» в срок не более 7 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

5.17. Администрация 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.

### 6. Критерии оценки заявок

6.1. Оценка заявок осуществляется по следующим критериям:

- 6.1.1. дата включения некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;
- 6.1.2. количество выходов членов либо участников некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, на охрану общественного порядка;
- 6.1.3. участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий;
- 6.1.4. количество профилактических бесед с населением;
- 6.1.5. наличие положительного отзыва ОМВД России по Надымскому району о деятельности некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым.

### 7. Условия, порядок заключения соглашения и внесения в него изменений

7.1. С участником конкурса, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), заключается Соглашение.

7.2. Соглашение заключается между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

7.3. Получатель субсидии, не позднее 5 рабочих дней после признания его таковым конкурсной комиссией, представляет в Отдел паспорт организации с указанием банковских реквизитов, необходимых для подготовки Соглашения.

7.4. Соглашение в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

7.5. Предельный срок рассмотрения и подписания Соглашения получателем субсидии ограничен 5 рабочими днями с даты его получения.

7.6. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, Соглашение не было подписано со стороны получателя субсидии, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются.

7.7. Перечисление субсидии ее получателю осуществляется на основании заключенного Соглашения в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией, на расчётный счёт, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

7.8. Изменение и дополнение Соглашения возможно по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений к Соглашению. Дополнительные соглашения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Предельный срок рассмотрения и подписания изменения в Соглашение Получателем субсидии ограничен 5 рабочими днями с даты его получения.

7.9. В случае нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Положения, а также в случае нарушения условий Соглашения Администрацией и (или) получатель субсидии несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 8. Условия предоставления и использования субсидий

8.1. Условия предоставления субсидий:

8.1.1. включение некоммерческой организации в список получателей субсидии, утверждённый решением конкурсной комиссии;

8.1.2. заключение Соглашения;

8.1.3. согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашениям, на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля (Контрольно - счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.2. 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 (далее – уставная деятельность):

8.2.1. оплата товаров, работ, услуг;

8.2.2. содержание помещений, в том числе арендные платежи;

8.2.3. автотранспортное обслуживание;

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

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

8.3. За счёт предоставленных субсидий получателям субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

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

8.3.2. расходы, не связанные с осуществлением уставной деятельности;

8.3.3. расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

8.3.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

8.3.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

8.3.6. уплата штрафов, пени;

8.3.7. 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.

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

8.5. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока действия Соглашения, обязан вернуть в бюджет муниципального образования Надымский район неизрасходованную часть субсидии.

8.6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашения и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным Соглашениям, являются согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашениям, на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля (Контрольно - счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий

и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

## III. Требования к отчетности

9.1. Получатель субсидии представляет в Отдел заверенные копии бухгалтерской и (или) налоговой отчетности, в зависимости от системы налогообложения в сроки, указываемые в Соглашении.

9.2. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим разделом сведений возлагается на получателя субсидии.

## IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

### 10. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

10.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют:

10.1.1. Администрация;

10.1.2. органы муниципального финансового контроля - Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

10.2. Отдел:

10.2.1. осуществляет контроль за исполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, на основании представленных им документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Положения;

10.2.2. уведомляет получателя субсидии о выявлении фактов нарушения условий предоставления субсидии и необходимости возврата бюджетных средств.

### 11. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии и порядок возврата субсидии

11.1. Получатель субсидии обязан вернуть сумму полученной субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, в том числе выявления фактов представления недостоверных документов или наличия недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

11.2. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

11.2.1. Отдел, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 11.1 настоящего Положения, направляет получателю субсидии уведомление о нарушении соответствующих требований настоящего Положения, а также условий Соглашения и необходимости возврата субсидии (далее – Уведомление). Получатель субсидии информируется о сроках возврата субсидии и платежных реквизитах, по которым должен быть осуществлен ее возврат;

11.2.2. в случае непоступления, по истечении 10 рабочих дней с даты получения получателем субсидии соответствующего уведомления, в бюджет муниципального образования Надымский район денежных средств от Получателя субсидии, взывание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем субсидии в бюджет муниципального образования Надымский район для последующего перечисления в бюджет муниципального образования город Надым. Администрация перечисляет в бюджет муниципального образования город Надым сумму субсидии, перечисленную получателем субсидии.

11.4. В случае если фактическая сумма принятых Администрацией 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 Надымский район в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии Уведомления. Администрация перечисляет в бюджет муниципального образования город Надым сумму субсидии, возвращенную получателем субсидии.

11.5. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Надымский район в текущем финансовом году в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии Уведомления. Администрация перечисляет в бюджет муниципального образования город Надым остатки субсидии, возвращенные получателем субсидии.

Окончание. Начало на 1-4 стр.

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении 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 Положением о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым (далее - Положение), 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 Положением;
- 2) некоммерческая организация соответствует категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.8, 1.13 Положения, о чем представляю документы на \_\_\_ листах согласно пункту 2.1 Положения;
- 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:

- 1) копия свидетельства о внесении некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;
- 2) 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);
- 3) заполненный оценочный лист;
- 4) иные документы, представляемые некоммерческой организацией по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2.2. Положения.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение № 2  
к Положению о предоставлении 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 некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности (1 балл за один квартал с момента регистрации)	
2.	Количество выходов членов либо участников некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, 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 профилактических бесед с населением (1 балл за каждую беседу)	
5.	Наличие положительного отзыва ОМВД России по Надымскому району о деятельности некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым (при наличии - 5 баллов, отсутствии - 0 баллов)	

Приложение:

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

расшифровка подписи

дата

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О признании утратившими силу некоторых постановлений**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях приведения муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования Надымский район в соответствие с действующим законодательством Администрации муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

## 1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы муниципального образования город Надым от 01.06.2007 № 65 «Об утверждении прейскуранта на услуги муниципального учреждения физической культуры и спорта «ЦРЗВС «Экстрим» по предоставлению населению помещения для спортивных занятий»;
- постановление Главы муниципального образования Надымский район от 18.07.2008 № 592 «О стоимости проезда пассажиров и провоза багажа на межпоселенческих маршрутах для МУП «Автотранспортное предприятие»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 27.04.2009 № 86 «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые населению МУП «Производственное ремонтно-эксплуатационное предприятие»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 12.07.2010 № 198 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования город Надым от 27.04.2009 г. № 86»;
- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.09.2009 № 805 «Об утверждении предельных цен на твердое топливо, реализуемое в сельских поселениях Ныда, Нори, Кутюпюган»;
- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 18.01.2011 № 11 «О внесении изменений в постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 29.09.2009 года № 805 и от 13.11.2010 года № 497»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 25.11.2009 № 255 «Об установлении системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса муниципального образования город Надым»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 19.02.2010 № 34 «О Порядке выдачи и утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию и модернизации систем коммунальной инфраструктуры»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 05.11.2011 № 316 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования город Надым»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 19.02.2010 № 35 «О Порядке утверждения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию и модернизации систем коммунальной инфраструктуры»;
- постановление Администрации муниципального образования город Надым от 26.04.2010 № 117 «Об утверждении тарифов на установку (замену) приборов учета электрической энергии»;

- абзацы второй — двенадцатый, четырнадцатый пункта 1 постановления Администрации муниципального образования город Надым от 09.11.2011 № 324 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты Администрации муниципального образования город Надым»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 22.06.2010 № 172 «Об утверждении тарифов на услуги по демеркуризации отходов»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 28.06.2010 № 180 «Об утверждении тарифов на выполнение работ по пломбированию индивидуальных приборов учета воды»;
  - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.10.2010 № 447 «Об утверждении предельных максимальных тарифов»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 25.10.2010 № 286 «Об утверждении тарифа на оказание услуг МУП «ПРЭП» по отключению (подключению) абонента от электроснабжения»;
  - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.11.2010 № 497 «О затратах и ценах на твердое топливо для определения размера субсидий»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 06.12.2010 № 336 «Об утверждении тарифа на услугу по транспортировке к месту демеркуризации опасных отходов (люминесцентных ламп), предоставляемую МУП «Производственное ремонтно-эксплуатационное предприятие»;
  - постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.12.2010 № 619 «О тарифах на перевозку пассажиров и багажа по местным воздушным линиям»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 29.12.2010 № 379 «Об установлении тарифов на услуги автотранспорта, специальной техники и механизмов, оказываемые потребителям МУП «Теплоэнергоремонт»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 11.01.2011 № 4 «Об установлении тарифа на услуги по содержанию площадки для размещения вывезенного снега»;
  - постановление Администрации муниципального образования город Надым от 10.05.2011 № 121 «Об утверждении тарифов на оказание услуг МУП «ГЭР» по установке (замене) приборов учета воды».
2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».
3. 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.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования  
Надымский район.

№ 131 от 15 марта 2018 года.

**РАБОЧИЙ  
НАДЫМА**Главный редактор  
А. А. ОноховУчредители: 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.—по ВИ № ФС17—0696.

## Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-58  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления,  
типография.....52-01-59  
отдел спецвыпусков.....52-01-48  
E-mail.....RED75RN@MAIL.RUАдрес редакции и издательства:  
629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58аЦена подписки  
на 1 месяц .....120,79 Р  
на 6 месяцев .....724,74 РПодписные индексы:  
Полугодовой индекс.....П5055Выходит по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически — в 17 часов. Заказ № 53.Отпечатано в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма».  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.  
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 44 экземпляра