



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Надымского района

Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Глава Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о согласовании и утверждении уставов создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Таскаева В. В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 05 от 01 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Главы Надымского района от 01 июля 2021 года № 05

Положение о согласовании и утверждении уставов создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о согласовании и утверждении уставов создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ» и регулирует отношения, возникающие в связи с согласованием и утверждением уставов создаваемых (действующих) казачьих обществ.

1.2. Положение определяет перечень документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, сроки и порядок их представления и рассмотрения.

1.3. Уставы казачьих обществ согласовываются и утверждаются Главой Надымского района.

II. СОГЛАСОВАНИЕ УСТАВА СОЗДАВАЕМОГО (ДЕЙСТВУЮЩЕГО) КАЗАЧЬЕГО ОБЩЕСТВА

2.1. Согласованию Главой Надымского района подлежат уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) одновременно на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и других муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов.

2.2. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после:

— принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;

— принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

2.3. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет Главе Надымского района представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

— копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

— копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

— устав казачьего общества в новой редакции.

2.4. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее — уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет Главе Надымского района представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

— копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

— копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

— устав казачьего общества.

2.5. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления Главе Надымского района. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

Указанные в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

2.6. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения обеспечивается заместителем Главы Администрации Надымского района, непосредственно координирующим

и контролирующим деятельность отдела по взаимодействию с органами государственной власти Администрации Надымского района (далее — должностное лицо Администрации Надымского района) в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

2.7. По истечении срока, установленного пунктом 2.6 настоящего Положения, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении Глава Надымского района информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным Главой Надымского района.

2.8. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

- несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

- непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

- наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

2.9. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

- несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

- непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

- наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

2.10. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления Главе Надымского района представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Положения, не ограничено.

III. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА СОЗДАВАЕМОГО (ДЕЙСТВУЮЩЕГО) КАЗАЧЬЕГО ОБЩЕСТВА

3.1. Утверждению Главой Надымского района подлежат уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

3.3. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет Главе Надымского района представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

- копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;
- копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

- копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пункте 3.2 настоящего Положения;

- устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

3.4. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет Главе Надымского района представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

- копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

- копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

- копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения;

- устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

3.5. Указанные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

3.6. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения обеспечивается должностным лицом Администрации Надымского района в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

3.7. По истечении срока, указанного в пункте 3.6 настоящего Положения, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении Глава Надымского района уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

3.8. Утверждение устава казачьего общества оформляется постановлением Главы Надымского района. Копия постановления Главы Надымского района об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 3.7 настоящего Положения.

3.9. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

- несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

- непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

- наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

3.10. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

- несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

- непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

- наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

3.11. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления Главе Надымского района представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения, не ограничено.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Надымского района

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.09.2019 № 562

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Надымского района Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2021 № 353-пк «О развитии детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.09.2019 № 562 «Об утверждении порядка организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования Администрации

муниципального образования Надымский район» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 536-пк от 01 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 01 июля 2021 года № 536-пк

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.09.2019 № 562

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении порядка организации отдыха детей
в каникулярное время в образовательных организациях,
подведомственных Департаменту образования
Администрации Надымского района».**

2. В преамбуле:

2.1. слова «постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.12.2018 № 748 «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального образования Надымский район» заменить словами «постановлением Администрации Надымского района Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2021 № 353-пк «О развитии детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.2. слова «Устава муниципального образования Надымский район, Администрация муниципального образования Надымский район» заменить словами «Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Надымского района».

3. В пункте 1:

3.1. слова «и оздоровление» исключить;

3.2. слова «Департаменту образования Администрации муниципального образования Надымский район» заменить словами «Департаменту образования Администрации Надымского района».

4. В приложении к постановлению:

4.1. наименование изложить в следующей редакции:

**«Порядок организации отдыха детей в каникулярное время
в образовательных организациях подведомственных
Департаменту образования Администрации Надымского района»;**

4.2. в пункте 1.1:

— слова «и оздоровления» исключить;

— слова «Департаменту образования Администрации муниципального образования Надымского района» заменить словами «Департаменту образования Администрации Надымского района»;

4.3. в пункте 1.2:

— слова «и оздоровления» исключить;

— слова «Департаменту образования Администрации муниципального образования Надымский район» заменить словами «Департаменту образования Администрации Надымского района»;

4.4. в пункте 2.4 слова «и оздоровлении» исключить;

4.5. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Требования к территории, зданиям и сооружениям образовательной организации, на базе которой организован Лагерь, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания, организации питания детей, санитарному состоянию и содержанию образовательной организации, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене работников определяются СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания

и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

4.6. в пункте 2.9 слова «не менее 2 дней» заменить словами «не менее одних суток»;

4.7. пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Питание детей в Лагере организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой образовательной организации. Сбалансированность питания обеспечивается реализацией основного (организованного) меню. Основное (организованное) меню согласовывается руководителем образовательной организации Надымского района и утверждается организацией общественного питания, оказывающей услуги по организации обеспечения горячим питанием в образовательной организации.

В случае организации горячего питания образовательной организацией самостоятельно, без привлечения организации общественного питания, основное (организованное) меню утверждается руководителем образовательной организации Надымского района, в которой организуется питание обучающихся.

Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.»;

4.8. абзац восьмой пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«— целевое расходование финансовых средств, выделенных из муниципального бюджета.»;

4.9. в пункте 4.1 слова «муниципального и регионального бюджетов» заменить словами «муниципального бюджета»;

4.10. пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Оплата труда работников, закрепленных за организацией Лагеря, осуществляется на основании Постановления Администрации Надымского района от 24.11.2020 № 71 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации Надымского района».

5. В приложении № 1 к Порядку организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования Администрации муниципального образования Надымский район:

5.1. в нумерационном заголовке:

— слова «и оздоровления» исключить;

— слова «муниципального образования Надымский район» заменить словами «Надымского района»;

5.2. в абзаце первом слова «в оздоровительный лагерь» заменить словами «в лагерь с дневным пребыванием детей»;

5.3. в абзаце втором слова «и оздоровления» исключить.

6. Нумерационный заголовок приложения № 2 к Порядку организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования Администрации муниципального образования Надымский район изложить в следующей редакции:

— слова «и оздоровления» исключить;

— слова «муниципального образования Надымский район» заменить словами «Надымского района».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Надымского района

О внесении изменения в постановление Администрации Надымского района от 09.03.2021 № 168-пк

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях реализации муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 18.12.2020 № 186-пк, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Надымского района от 09.03.2021 № 168-пк «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании проведения общественных работ на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа» изменение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 537-пк от 01 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 01 июля 2021 года № 537-пк

Изменение, которое вносится в приложение к постановлению Администрации Надымского района от 09.03.2021 № 168-пк (далее — Порядок)

Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании проведения общественных работ на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Перечень получателей субсидии

1. ООО «Хаерград».
2. ООО «Надымгравтодор».
3. МОО «Многодетные семьи Надымского района».
4. НО «Фонд поддержки гражданских инициатив «Светлые лица».
5. ООО «Салмара».
6. ООО «Янтарное».

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Надымского района

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.09.2014 № 69-ЗАО «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.04.2020 № 38-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Надымский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 15.03.2018 № 129 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым»;

— от 29.05.2019 № 364 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район»;

— от 04.12.2019 № 695 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.03.2018 № 129»;

— от 04.03.2020 № 104 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.03.2018 № 129»;

— от 26.03.2020 № 167 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.03.2018 № 129».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Таскаева В. В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 538-пк от 01 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 01 июля 2021 года № 538-пк

Положение о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, (далее — Положение) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения отбора получателей субсидий, некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — отбор получателей субсидий, 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 округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, создание условий для их деятельности на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Надымский район).

1.3. За счёт предоставленных субсидий получатели субсидии вправе осуществлять следующие расходы на ведение уставной деятельности, связанной с участием в охране общественного порядка на территории Надымского района (далее — уставная деятельность):

1.3.1. оплата товаров, работ, услуг, в том числе тех, обязанность по оплате которых, возникла в год, предшествующий году получения субсидии;

1.3.2. содержание помещений, в том числе арендные платежи;

1.3.3. автотранспортное обслуживание;

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

1.3.5. материальное стимулирование членам народной дружины/участникам общественного объединения правоохранительной направленности;

1.3.6. оплата услуг по физической подготовке народных дружинников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) некоммерческие организации, участвующие в охране общественного порядка на территории Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа — зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории Надымского района, в соответствии со своими учредительными документами, вид деятельности — деятельность по обеспечению общественного порядка и безопасности;

2) реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в субъекте Российской Федерации (далее также — региональный реестр) — информационный ресурс, содержащий сведения о народных дружинах и об общественных объединениях правоохранительной направленности, созданных на территории субъекта Российской Федерации.

3) участие в охране общественного порядка — 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;

4) органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата Надымского района и Департамент финансов Администрации Надымского района.

1.5. 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 округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Безопасный район», утвержденной правовым актом Администрации Надымского района (далее — муниципальная программа), на соответствующий финансовый год, является Администрация Надымского района (далее — Администрация).

1.6. Функции уполномоченного органа по организационно-техническому обеспечению отбора получателей субсидии путем запроса предложений, осуществляет отдел по взаимодействию с органами государственной власти Администрации Надымского района (далее — Отдел).

1.7. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям из бюджета Надымского района в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюд-

жетных обязательств, предусмотренных решением о бюджете Надымского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Сведения о субсидии размещаются:

1.8.1. на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Надымского района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Надымского района) и осуществляется с момента реализации технической возможности размещения данной информации;

1.8.2. на официальном сайте Администрации Надымского района.

1.9. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, подавшим заявку на участие в запросе предложений (далее — соискатели), проведенного в соответствии с настоящим Положением.

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

1) зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории Надымского района, в соответствии со своими учредительными документами, вид деятельности — деятельность по обеспечению общественного порядка и безопасности;

2) внесенные в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

3) представившие заявку на участие в запросе предложений (далее — заявка) в срок, указанный в объявлении о запросе предложений.

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

1) государственные учреждения;

2) муниципальные учреждения;

3) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

4) некоммерческие организации, члены (участники) которых являются членами комиссии по подведению итогов запроса предложений (далее — отборочная комиссия).

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

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

1.14. Размер субсидий равен лимитам бюджетных обязательств, доведенных Администрации на соответствующий финансовый год.

В случае проведения запроса предложений более одного раза в год, размер субсидии определяется исходя из суммы бюджетных ассигнований за вычетом объема субсидий, предусмотренных Соглашением(-ями), заключенным(-и) ранее в текущем финансовом году.

В случае поступления заявки одним соискателем, субсидия предоставляется данному соискателю в размере, определенном п. 1.14 настоящего Положения, при сумме набранных баллов, согласно оценочному листу заявки, 9 баллов и более.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений, на основании заявок, направленных соискателями, исходя из соответствия соискателя критериям отбора, установленных настоящим Положением, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Заявки соискателей в рамках проведения запроса предложений, принимаются в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте Администрации Надымского района.

2.3. В объявлении о проведении запроса предложений указываются:

2.3.1. дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок соискателей, определенная на основании п. 2.2 настоящего Положения;

2.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

2.3.3. результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

2.3.4. доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.3.5. требования к соискателям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения;

2.3.6. порядок подачи заявок соискателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения;

2.3.7. порядок отзыва заявок соискателей, порядок возврата заявок соискателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок соискателей, порядок внесения изменений в заявки соискателей в соответствии с пунктами 2.8–2.11 настоящего Положения;

2.3.8. правила рассмотрения и оценки заявок соискателей в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения;

2.3.9. порядок предоставления соискателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения;

2.3.10. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее — соглашение) в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения;

2.3.11. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Положения;

2.3.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая является 14-м календарным днем, следующим за днем определения победителя отбора.

2.4. Результатом предоставления субсидии, являются следующие количественные показатели, определяемые исходя из срока реализации субсидии:

2.4.1. выход членов народной дружины на охрану общественного порядка, на территории Надымского района не реже одного раза в неделю;

2.4.2. участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий, на территории Надымского района не менее количества дней проведения указанных в настоящем пункте мероприятий.

2.5. К соискателям субсидии предъявляются следующие требования:

2.5.1. у соискателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5.2. у соискателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Надымского района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Надымским районом;

2.5.3. соискатели не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере соискателя;

2.5.5. соискатели не должны являться иностранными юридическими лицами;

2.5.6. соискатели не должны получать средства из бюджета Надымского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

2.6. Соискатель в срок, указанный в объявлении о запросе предложений, представляет заявку на участие в запросе предложений в Администрацию лично, посредством почтовой связи или путем направления на указанный в объявлении адрес электронной почты электронной копии заявки, в состав которой входят:

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

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

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

2.6.4. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о соискателе, о подаваемой со-

искателем заявке, иной информации о соискателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.6.5. справку о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки (далее — справка).

Если в представленной соискателем справке указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, задолженность считается погашенной.

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

2.8. 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 Администрацию 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.

2.9. Заявка, сданная в учреждение почтовой связи в срок, установленный для приема заявок, в случае ее поступления в срок менее 7 рабочих дней до даты проведения заседания отборочной комиссии, на рассмотрение отборочной комиссии не выносится, а возвращается в адрес представившего ее соискателя способом, избранным соискателем при подаче заявки с сопроводительным письмом.

2.10. Заявка, рассмотренная отборочной комиссией, соискателю не возвращается.

2.11. В случае представления неполного пакета документов соискатель к участию в отборе не допускается. Заявка возвращается соискателю в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок соискателей включают:

2.12.1. заявки соискателей рассматриваются отборочной комиссией на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении запроса предложений требованиям в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента их получения;

2.12.2. в случае несоответствия заявки установленным в объявлении о проведении запроса предложений требованиям, такая заявка отклоняется отборочной комиссией и возвращается соискателю посредством почтовой связи с указанием в сопроводительном письме информации о причинах отклонения;

2.12.3. заявки соискателей оцениваются отборочной комиссией по общему количеству баллов оценочных листов, размер предоставляемой субсидии определяется пропорционально количеству баллов, с округлением до одного рубля в сторону увеличения для заявки поданной ранее, а именно: общая сумма средств субсидии делится на сумму баллов всех поступивших заявок и умножается на количество баллов каждой заявки;

2.12.4. в срок, не превышающий 14 календарных дней на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

— дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;

— информация о соискателях, заявки которых были рассмотрены;

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

— последовательность оценки заявок соискателей, присвоенные заявкам соискателей значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок соискателей;

— наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.13. Разъяснения положений объявления о проведении отбора, предоставляются Отделом в течение сроков проведения запроса предложений, в соответствии с датой начала и окончания срока запроса предложений, указанного в объявлении. Разъяснения предоставляются в форме, соответствующей форме поступившего запроса о необходимости разъяснения.

2.14. Победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее — соглашение) в срок, не превышающий 20 календарных дней с момента определения победителя (победителей) отбора.

2.15. Победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неявки для подписания соглашения в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Положения.

2.16. Состав отборочной комиссии утверждается распоряжением Администрации Надымского района. В состав комиссии, включаются в том числе члены общественного совета при ОМВД России по Надымскому району.

2.17. Основаниями для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.17.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Положения;

2.17.2. несоответствие представленных соискателем заявки и документов требованиям к заявкам соискателей, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.17.3. недостоверность представленной соискателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.17.4. подача соискателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Соискатель должен соответствовать требованиям, предъявляемым пунктом 2.5 настоящего Положения на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

3.2. Перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения, приведен в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, приведены в пункте 2.12 настоящего Положения.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии приведены в пункте 2.17 настоящего Положения.

3.5. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения, порядок расчета размера субсидии определен в пункте 2.12.3 настоящего Положения.

3.6. Получатель субсидии обязан возратить 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 3.2 настоящего Положения.

3.7. Порядок и сроки возврата полученной субсидии:

3.7.1. Отдел, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 3.6 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;

3.7.2. в случае непоступления, по истечении 10 рабочих дней с даты получения получателем субсидии соответствующего уведомления, в бюджет Надымского района денежных средств от получателя субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем субсидии в бюджет Надымского района.

3.9. 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 Надымского района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии Уведомления.

3.10. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Надымского района в текущем финансовом году в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии Уведомления.

3.11. Предоставление субсидии получателям и ее расходование осуществляется на основании соглашения.

3.12. Изменение соглашения, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, осуществляется по соглашению между Администрацией и получателем субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения между Администрацией и получателем субсидии. В случае недостижения согласия по новым условиям соглашения между Администрацией и получателем субсидии, соглашение между Администрацией и получателем субсидии расторгается по соглашению сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении.

3.13. Соглашения заключаются между Администрацией и получателями субсидии. Проекты соглашений в течение 10 рабочих дней со дня опублико-

вания результатов отбора и списка получателей субсидии в текущем году направляются получателям субсидии для рассмотрения и подписания.

3.14. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет в Администрацию.

3.15. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр возвращает получателю субсидии. Общий срок заключения соглашения не должен превышать срок, определенный в пункте 2.14 настоящего Положения.

3.16. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются согласие соответственно получателей субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля 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 иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3.17. Субсидия одновременно перечисляется Администрацией на расчетный счет получателей субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

3.18. Оценка эффективности использования субсидии проводится уполномоченным органом на основе анализа достижения значений результатов эффективности предоставления субсидии и показателей достижения результатов эффективности предоставления субсидии путем сопоставления фактически достигнутых значений результатов эффективности предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов эффективности предоставления субсидии, и их плановых значений.

3.19. Получатель субсидии обязан достичь результатов эффективности предоставления субсидии и показателей достижения результатов эффективности предоставления субсидии.

Результатами эффективности предоставления субсидии являются:

— еженедельные выходы на охрану общественного порядка на территории Надымского района;

— участие в охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий.

Показателями, необходимыми для достижения результатов эффективности предоставления субсидии, являются:

— количество выходов на охрану общественного порядка на территории Надымского района от запланированного;

— количество дней участия в охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий.

Количественные значения показателей достижения результатов эффективности предоставления субсидии и сроки их достижения устанавливаются в соглашении.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии обязан представлять в адрес Администрации отчетную информацию об использовании субсидии, перечень и срок предоставления которой устанавливаются соглашением.

4.2. Отчетную информацию об использовании субсидии получатель субсидии представляет в Отдел.

4.3. Ответственность за достоверность предоставляемых в соответствии с настоящим разделом сведений возлагается на получателя субсидии.

V. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей, порядка и эффективности предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств — Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Полученная субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Надымского района в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения значений

результатов и показателей, установленных соглашением, в соответствии с п. 3.19 настоящего Порядка.

5.3. В случае уклонения от возврата субсидии либо нарушения сроков возврата субсидии, выявления факта представления получателем субсидии недостоверных сведений, влекущих к необоснованному завышению размера предоставляемой субсидии, получатель субсидии возвращает всю сумму необоснованно удерживаемых (полученных) средств бюджета Надымского района, включая пеню, начисленную в размере ключевой ставки Банка России, дей-

ствующей на день предъявления требований об уплате пени, что является неотъемлемым условием соглашения.

5.4. Споры, возникающие между Администрацией и получателем субсидии в связи с исполнением соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Администрацией и получателем субсидии решаются в судебном порядке.

Приложение № 1 к Положению о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма заявления

В Администрацию Надымского района

Заявление на получение субсидии

(наименование некоммерческой организации)

В соответствии с Положением о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Положение), направляю настоящее заявление с пакетом документов (прилагается) на участие в запросе предложений.

Почтовый адрес некоммерческой организации: _____

Юридический адрес некоммерческой организации: _____

Телефон, e-mail (при наличии): _____

Номер банковского счёта и реквизиты банка: _____

Я, _____,

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

- подтверждаю, что
- 1) ознакомлен и согласен с Положением;
 - 2) некоммерческая организация соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 1.9, 2.5 Положения, о чем представляю документы на _____ листах согласно пункту 2.6 Положения;
 - 3) сведения, указанные в представленных документах, достоверны;
 - 4) в случае признания некоммерческой организации получателем субсидии готов заключить соглашение с Администрацией Надымского района.

К настоящему заявлению прилагаются:

- 1) копия свидетельства о внесении некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории Надымского района, в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;
- 2) заполненный оценочный лист;
- 3) иные документы, представляемые некоммерческой организацией в соответствии с пунктом 2.6. Положения.

_____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи дата

Приложение № 2 к Положению о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

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 Надымского района, 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 Надымского района, на охрану общественного порядка (3 балла за каждый день)	
3.	Участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий (3 балла за каждый день)	
4.	Наличие положительного отзыва ОМВД России по Надымскому району о деятельности некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка на территории Надымского района (при наличии — 5 баллов, отсутствию — 0 баллов)	

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

_____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи дата



Учредители: Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма» И. о. главного редактора **А. А. Онохов**

Адрес редакции и издательства: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2 e-mail: RED75RN@MAIL.RU отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы: полугодовой индекс — П5055 Цена подписки на 1 месяц — 128,11 Р Цена подписки на 6 месяцев — 768,66 Р Розничная цена — свободная

Телефоны редакции: главный редактор.....50-25-19 корреспонденты.....50-23-91 директор.....50-25-12 бухгалтерия.....50-25-17 реклама, объявления, типография.....50-25-14 отдел спецвыпусков.....50-23-86

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу — Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г. Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17:00, фактически — в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма». Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2. Заказ № 328
Тираж номера 44 экземпляра Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию — скачать на сайте газеты во вкладке «Архив номеров», далее «Специальные выпуски».