

Утвержден  
постановлением администрации  
города Кировска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в  
охране общественного порядка, на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением ими уставной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в охране общественного порядка, на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь 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» (далее – Общие требования), Уставом города Кировска, устанавливает условия и порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий общественным объединениям, участвующим в охране общественного порядка, на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности (далее – Организация).

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки деятельности Организаций, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридического лица как некоммерческая организация с организационно-правовой формой «общественная организация», осуществляющих деятельность, направленную на охрану общественного порядка, на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее – субсидия).

1.3. Критерием отбора Организаций, является оказание деятельности, направленной на охрану общественного порядка на территории муниципального образования город Кировска с подведомственной территорией.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в рамках муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств – Администрации города Кировска (далее – Администрация).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Кировска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора, по результатам которого определяется Организация (далее – участник отбора) исходя из наилучших условий достижения результатов по оказанию деятельности, направленной на охрану общественного порядка на территории муниципального образования город Кировска с подведомственной территорией.

2.2. Для подготовки проведения конкурсного отбора:

2.2.1. Финансово-экономическое управление администрации города Кировска (далее – ФЭУ) в течение 7 рабочих дней со дня утверждения бюджета города Кировска решением Совета депутатов города Кировска «О бюджете города Кировска на очередной финансовый год и плановый период», либо внесения в него изменений, направляет в отдел экономики администрации города Кировска выписку из сводной бюджетной росписи об объеме средств, предусмотренных в бюджете города Кировска в части предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в охране общественного порядка, на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности.

2.2.2. Отдел экономики администрации города Кировска готовит:

- распоряжение администрации города Кировска о проведении конкурсного отбора, в котором определяется дата проведения конкурсного отбора, дата и время начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии из бюджета города Кировска общественному объединению, участвующему в охране общественного порядка (далее – Заявка), место проведения конкурсного отбора, место приема Заявок, сроки размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>, которые не могут быть менее 3 рабочих дней до даты и времени начала проведения конкурсного отбора, а также утверждается состав Комиссии.

- объявление о проведении конкурсного отбора (далее – Объявление), с указанием информации в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Общих требований.

Объявление размещается за 3 рабочих дня до даты начала приема Заявок:

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>.

2.3. Участник конкурсного отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктом «в» пункта 4 Общих требований, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора.

2.4. Для рассмотрения Заявок отдел экономики администрации города Кировска готовит распоряжение Администрации о создании комиссии по отбору

общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка для предоставления субсидий из бюджета города Кировска для рассмотрения Заявок (далее – Комиссия), в котором указываются: состав Комиссии, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и дата проведения заседания Комиссии.

2.5. Комиссия формируется из числа сотрудников Администрации, муниципального казенного учреждения «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска» (далее – МКУ «ЦУиО»), депутатов Совета депутатов города Кировска, сотрудников межмуниципального отдела МВД России «Апатитский» - по согласованию с ними. Число членов Комиссии должно быть не менее четырех человек. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Секретарь Комиссии не входит в число членов Комиссии. Секретарь оповещает состав Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии в письменной форме, ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет участникам отбора уведомления о решениях Комиссии.

Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора и результатах распределения субсидии.

Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями настоящего Порядка.

2.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии, голос Председателя является решающим.

2.8. При проведении конкурсного отбора ведется протокол заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии.

2.9. Для участия в конкурсном отборе участники отбора представляют в Комиссию Заявку, подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным лицом, по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия устава юридического лица;
- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсном отборе;
- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что в отношении организации не возбуждено (возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве), выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсном отборе;

- копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица участника отбора;

- копия сметы расходов или протокол общего собрания учредителей участника отбора об утверждении согласованных расходов на текущий год.

Заявка должна включать в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Каждый участник отбора может подать только одну Заявку на участие в конкурсном отборе.

2.10. Заявка и заверенные руководителем участника отбора или уполномоченным лицом копии вышеуказанных документов представляются одновременно с подлинниками документов. Секретарь Комиссии осуществляет сверку представленных копий документов с подлинными документами и передает Заявку с приложением заверенных копий документов в приемную Администрации для регистрации входящей корреспонденции в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня представления документов.

2.11. Подача Заявок осуществляется в течение 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурсного отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска.

2.12. Рассмотрение Заявки участника отбора на предмет ее соответствия установленным в Объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям и представленных документов составляет не более 5 календарных дней с даты подачи Заявки.

2.13. Основания для отклонения Заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки Заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям к Заявкам участников отбора, установленным настоящим Порядком;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок.

2.14. В случае наличия оснований для отклонения Заявки участника отбора, Секретарь комиссии в течение 6 календарных дней со дня поступления Заявки направляет участнику отбора уведомление с указанием причин отклонения Заявки. Уведомление об отклонении Заявки направляется в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в Заявке участника отбора.

Отклонение не препятствует повторной подаче Заявки после устранения причины отклонения в период проведения конкурсного отбора.

2.15. Заявка может быть отозвана до даты окончания срока приема Заявок. Заявка, поступившая на рассмотрение Комиссии, не возвращается. Изменения в ранее представленную Заявку вносятся по принципу полной замены с приложением

полного пакета документов в соответствии с п. 2.9 настоящего Порядка до даты окончания срока приема Заявок.

2.16. Заседание Комиссии проводится в течении 5 рабочих дней после дня окончания приема Заявок и включает:

- рассмотрение Заявок участников отбора;
- проведение рейтинговой оценки участников отбора и подведение итогов конкурсного отбора для распределения средств субсидии.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется протоколом заседания Комиссии в день проведения Комиссии.

2.17. Процедура рейтинговой оценки основывается на определении степени соответствия деятельности участника отбора критериям, определенным в Приложении № 2 к настоящему Порядку, путем проставления оценки по каждому показателю в листе рейтинговой оценки при проведении конкурсного отбора общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка, для предоставления субсидии из бюджета города Кировска по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Лист рейтинговой оценки).

2.18. Для оценки Заявок по каждому показателю применяется балльная шкала, баллам которой соответствует следующая оценка:

- 0 – Участник отбора полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - Участник отбора в незначительной степени соответствует данному показателю;
- 2 - Участник отбора в значительной степени соответствует данному показателю;
- 3 - Участник отбора полностью соответствует данному показателю.

Оценка проводится каждым членом Комиссии путем проставления числового значения, соответствующего оцениваемому Участнику отбора, в графе «Оценка в баллах». Лист рейтинговой оценки подписывается членом Комиссии, заполнившим его, и подшивается к протоколу заседания Комиссии.

2.19. Подведение итогов рейтинговой оценки осуществляется Комиссией путем суммирования баллов, набранных каждой из Заявок, и построения рейтинга Заявок по мере убывания суммы баллов.

2.20. Участники отбора, Заявки которых набрали от 0 до 6 баллов, считаются не соответствующими критериям отбора и не прошедшими отбор, и в рейтинг Заявок не включаются. На основании рейтинга Заявок осуществляется распределение бюджетных ассигнований, выделенных Администрации на предоставление субсидии, между включенными в рейтинг Заявками в порядке убывания места Заявки в рейтинге.

2.21. Распределение бюджетных ассигнований, выделенных Администрации на предоставление субсидии, в случае оценки Заявок одинаковым количеством баллов, осуществляется в следующем порядке:

- если размера распределяемой субсидии недостаточно для полного предоставления запрашиваемых в Заявках сумм, распределение суммы субсидии осуществляется поровну;
- если размер распределяемой субсидии превышает сумму, запрашиваемую в Заявках, то распределение субсидии осуществляется в объеме запрашиваемых в Заявках размеров субсидии.

Решение об объемах предоставления субсидии участнику отбора, прошедшему конкурсный отбор (далее - получатель субсидии), принимается Комиссией и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.22. Секретарь комиссии не позднее 14-го календарного дня, после дня принятия решения Комиссии о результатах рассмотрения Заявок, размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации информацию о результатах рассмотрения Заявок участников отбора, а также протокол заседания Комиссии, включающую сведения установленные абзацем пятым подпункта «ж» пункта 4 Общих требований.

2.23. Решение Комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии направляется секретарем Комиссии участникам отбора, подавшим Заявку, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии о результатах рассмотрения Заявок в форме уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Размер субсидии утверждается решением Совета депутатов города Кировска о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3.2. Финансовая поддержка получателей субсидий осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с уставной деятельностью получателей субсидий.

3.3. Средства субсидий предоставляются получателям субсидий как на осуществление планируемых расходов, так и на возмещение произведенных расходов, в том числе и на погашение кредиторской задолженности по состоянию на 1 января отчетного года по аналогичным видам расходов.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в подпункте «в» пункта 4 Общих требований;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов указанных в п. 2.9 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Субсидия предоставляется при условии заключения между Администрацией города Кировска и получателем субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансово – экономического управления администрации города.

Проект Соглашения от лица Администрации готовит МКУ «ЦУиО», осуществляющее бухгалтерское обслуживание Администрации, и направляется получателю субсидии одновременно с уведомлением о предоставлении субсидии.

3.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.7. Средства субсидии могут быть направлены на возмещение части затрат, связанных с уставной деятельностью получателя субсидии, в том числе на: оплату труда, осуществление иных выплат сотрудникам получателя субсидии,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и общехозяйственные расходы (коммунальные услуги, услуги по содержанию и ремонту помещений, услуги связи, услуги банка (комиссии за ведение банковского счета), проведение мероприятий и приобретение товаров, работ, услуг, непосредственно связанных с деятельностью получателя субсидии, направленной на решение проблем по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией).

3.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его в двух экземплярах и направляет в Администрацию.

В случае если получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не предоставляет в Администрацию подписанное Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

3.9. Соглашение содержит:

а) цели и результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 3.12 настоящего Порядка;

б) обязанность получателя субсидии уведомлять Администрацию об изменениях в части соответствия условиям, предусмотренным пунктом 3.10 настоящего Порядка;

в) порядок и сроки перечисления субсидии получателю субсидии на расчетный счет, открытый в кредитной организации;

г) показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии и размер субсидии;

д) условие о согласовании изменений условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

е) условие о возврате полученной субсидии и об уплате неустойки в случаях, порядке и размере, предусмотренных в Соглашении;

ж) обязательство получателя субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и (или) органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения;

з) срок действия Соглашения - до конца текущего финансового года;

и) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

к) результаты предоставления субсидии, а также перечень и значение показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии.

3.10. Изменение условий Соглашения, а также расторжение Соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения (дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения).

3.11. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих обязательных условий:

- получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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 субсидии общественным объединениям социальной направленности на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности.

3.12. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятий, направленных на решение проблем общественного порядка.

Перечень и значение показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии указываются в Соглашении.

3.13. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах текущего финансового года, в котором предоставляется субсидия.

3.14. Для получения субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Администрацию:

- заявку на перечисление субсидии на текущий квартал в соответствии с утвержденной сметой расходов на текущий год по форме, установленной в Соглашении;

- отчет об использовании субсидии за предыдущий квартал текущего года с приложением документов, подтверждающих целевые расходы по форме, установленной в Соглашении.

3.15. Администрация в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на перечисление субсидии осуществляет проверку отчета об использовании субсидии на предмет целевого использования выделенных средств за прошедший период, а также правильность оформления заявки на получение субсидии на текущий квартал в соответствии с утвержденной сметой расходов получателя субсидии, и производит перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитном учреждении и указанный в Соглашении.

В течении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в случае выявления нарушений в оформлении заявки на получение субсидии на следующий квартал Администрация направляет получателю субсидии сведения о выявленных нарушениях заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручает руководителю получателя субсидии. Перечисление субсидии приостанавливается до момента устранения нарушений.



В случае выявления фактов нецелевого расходования средств субсидии Администрация направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

3.16. Первая заявка на перечисление субсидии подается в Администрацию в течении 60 календарных дней с даты подписания Соглашения. Последующие заявки на перечисление субсидии представляются одновременно с отчетами об использовании субсидии за предыдущий квартал текущего года. В случае непредоставления отчета за предыдущий квартал текущего года субсидия на следующий квартал не предоставляется.

3.17. Субсидия должна быть перечислена получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления заявки на перечисление субсидии.

3.18. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии на счете получателя субсидии, предоставленной за счет средств бюджета города Кировска, получатель субсидии не позднее 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии, производит возврат средств субсидии путем перечисления на лицевой счет Администрации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме утвержденной Соглашением с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии;
- отчет о достижении значений показателей результативности по форме утвержденной Соглашением.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность сведений и документов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком и Соглашением.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля организует проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае выявления в результате проводимой проверки фактов нецелевого расходования средств субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в доход бюджета города Кировска средства субсидии, использованные не по целевому назначению, в течение 30 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией или органом муниципального финансового контроля.

5.3. В случае неисполнения требования о возврате субсидии в установленный срок, Администрация готовит и направляет в суд исковое заявление о взыскании сумм субсидии, использованных не по целевому назначению.

5.4. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность представляемых сведений, отчетов и целевое использование субсидии.

5.5. Порядок возврата средств субсидии в бюджет города Кировска в случае недостижения значений результатов и показателей, устанавливается в Соглашении.

---