



Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ОКТЯБРЬСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.07.2014 № 79д

Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области

В соответствии с п.2, статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 02.04.2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Самарской области от 07.12.2009 года № 138-ГД "Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области", Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том

числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на 2024 – 2026 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Октябрьск Самарской области от 07.09.2021 года № 717, руководствуясь Уставом городского округа Октябрьск Самарской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области;

1.2. Состав комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области;

1.3. Положение о комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области.

2. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Октябрьск Самарской области относится предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации городского округа Октябрьск Самарской области от 24.06.2016 г. № 570 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области»;

3.2. постановление Администрации городского округа Октябрьск Самарской области от 23.08.2021 г. № 650 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Октябрьск Самарской области от 24.06.2016 г. № 570 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Октябрьское время» и разместить его на официальном сайте Администрации городского округа Октябрьск Самарской области в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



А.В. Гожая

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Октябрьск  
Самарской области  
от 25.07.2024 года № 742

**ПОРЯДОК**  
определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,  
участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа  
Октябрьск Самарской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее – Субсидия) – на осуществление деятельности добровольных народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее – получатель Субсидии, участник отбора).

1.2. В настоящем Порядке используются термины и понятия в том же значении, в котором они определены действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на 2024 – 2026 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Октябрьск Самарской области от 07.09.2021 года № 717.

1.4. Субсидия предоставляется получателю Субсидии за счет средств областного и местного бюджетов (далее – соответствующий бюджет) на финансовое обеспечение затрат, а именно:

- денежные выплаты народным дружинникам, материальное стимулирование (премирование, поощрение) членов добровольной народной дружины;
- уплата налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оплата расходов на материально-техническое обеспечение для осуществления деятельности народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (канцелярские и хозяйственные товары, средства индивидуальной защиты, оргтехника, программное обеспечение, расходные материалы и запасные части к оргтехнике, удостоверения, нарукавные повязки, жилеты);

– оплата расходов на страхование здоровья и жизни народных дружинников на период их участия в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области;

– оплата расходов на приобретение форменной одежды народного дружинника (реестровой формы казака, горки) и знака народного дружинника;

– оплата услуг банков и иных кредитных организаций по совершению операций с денежными средствами, находящимися на счетах народных дружин;

– выплата денежной компенсации за использование личного транспорта для доставки сотрудников добровольной народной дружины к месту дежурства.

1.5. Субсидия предоставляется получателю Субсидии, соответствующего следующим критериям:

а) получатель Субсидии включен в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

б) осуществление деятельности добровольных народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области, предусматривающей следующие мероприятия:

– содействие органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка на улицах, парках, внутридворовых территориях, в общественных местах, при проведении массовых мероприятий;

– оказание помощи органам внутренних дел (полиции) в профилактической работе с лицами, склонными к преступлению, по предупреждению детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– содействие органам внутренних дел (полиции) в обследовании чердаков и подвалов жилищного фонда с целью предотвращения террористических действий;

– выявление надписей экстремистского содержания на зданиях, сооружениях и иных объектах, пресечение экстремистской деятельности со стороны отдельных граждан и групп лиц различных слоев населения, в том числе групп несовершеннолетних граждан;

– участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;

– иные мероприятия, не противоречащие действующему законодательству.

1.6. Субсидия предоставляется исходя из личного участия добровольных народных дружинников в течение периода действия заключенного соглашения в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области на основании локального акта руководителя получателя Субсидии.

1.7. Главным распорядителем средств соответствующего бюджета по предоставлению субсидии является Администрация городского округа Октябрьск Самарской области (далее – Администрация). Субсидия выделяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств соответствующего бюджета на цели, указанные в п. 1.3. настоящего Порядка.

1.8. Если размер предоставленных в заявке расходов не соответствует объему утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на данные цели, то Администрация предоставляет Субсидию в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий год в соответствии с решением Думы городского округа Октябрьск Самарской области о бюджете.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Единый портал).

1.10. Отбор получателей Субсидии осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложений – проведение отбора получателей Субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей Субсидии категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей Субсидии.

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система "Электронный бюджет").

1.11. При проведении отбора взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель Субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

1) получатель Субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённый в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель Субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой 7 Устава ООН, советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель Субсидии не получает средства из соответствующего бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

5) получатель Субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным управлением»;

6) у получателя Субсидии на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя Субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная

просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Октябрьск Самарской области;

8) получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии;

10) наличие письменного согласия получателя Субсидии на осуществление уполномоченными органами проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.3. Объявление о проведении отбора получателей Субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Октябрьск Самарской области (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора получателей Субсидии;
- дата и время начала подачи заявок, а также дата и время окончания приема заявок (при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);



- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отдела по делам гражданской обороны, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Октябрьск Самарской области (далее – отдел по делам ГО, ПБ и ЧС Администрации);
- результат предоставления Субсидии;
- требования к получателю Субсидии, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым получатель Субсидии должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых получателем Субсидии для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории получателей Субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, а также условия отзыва заявок;
- порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, правила распределения субсидий по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Администрация в ответ на вышеуказанный запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным

объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет", предоставляется всем участникам отбора.

2.5. Заявка формируется участником отбора в срок до даты окончания подачи заявок, установленный в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" с представлением в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (далее – документация), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком, а именно:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации получателя Субсидии в качестве юридического лица;
- 2) копия свидетельства о постановке получателя Субсидии на учет в налоговом органе;
- 3) копия учредительных документов получателя Субсидии;
- 4) копия документа, подтверждающего факт избрания (назначения) руководителя получателя Субсидии;
- 5) свидетельство о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;
- 6) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) справка об отсутствии у получателя Субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 8) справка об отсутствии у получателя Субсидии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Октябрьск Самарской области;
- 9) письменное подтверждение о том, что получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу – получателю Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в

отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

10) справка об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом;

11) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённый в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

12) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не получают средства из соответствующего бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом на цели, указанные в п. 1.3. настоящего Порядка;

13) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

14) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой 7 Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

15) письменное подтверждение, что получатель Субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

16) письменное согласие получателя Субсидии на осуществление уполномоченными органами проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

17) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм системы "Электронный бюджет".

2.6. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.7. Участник отбора несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в документах, представленных в соответствии с настоящим Порядком, а также за своевременность их представления.

2.8. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.9. Подписание заявки осуществляется посредством усиленной квалифицированной электронной подписи участника отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет" в период проведения отбора.

Участник отбора может подать только одну заявку на предоставление Субсидии.

2.10. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.11. Возможность внесения изменений предусмотрена до окончания срока приема заявок, но не позднее даты начала рассмотрения заявки, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае внесения изменений в заявку на предоставление Субсидии датой подачи заявки на предоставление Субсидии является дата регистрации вновь поданной заявки.

2.12. В случае несоответствия представленной документации требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка, Администрация возвращает заявку на доработку путем формирования соответствующего уведомления в системе "Электронный бюджет" в срок не позднее чем за три рабочих дня до окончания приема заявок.

Участник отбора, получивший уведомление о необходимости доработки представленной заявки, может внести соответствующие изменения в заявку до окончания срока приема заявок.

В случае доработки заявки на предоставление Субсидии датой подачи заявки на предоставление Субсидии является дата регистрации вновь поданной заявки.

2.13. Рассмотрение заявок проводится Комиссией по предоставлению Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее – Комиссия). Положение о работе и состав Комиссии утверждаются постановлением Администрации.

2.14. Доступ в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения открывается в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.15. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит в себе следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;

- в) полное наименование участника отбора;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.16. Рассмотрение заявок на предмет наличия или отсутствия оснований для отклонения заявок осуществляется Комиссией в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

При наличии технической возможности проводится проверка участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки предоставление сведений о соответствии участников отбора соответствующим требованиям осуществляется путем проставления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.17. Заявки признаются надлежащими, если они соответствуют требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявок на стадии рассмотрения.

Решение о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией в срок, установленный в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка.

2.18. Основания для отклонения представленных заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.1. настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, предусмотренных п. 2.1. настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.19. По результатам рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок на Едином портале в автоматическом режиме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок включает в себя информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.20. Заявки, признанные надлежащими в соответствии с пунктом 2.17. настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале, ранжируются исходя из соответствия участников отбора критериям и из очередности поступления заявок.

2.21. Победителем отбора может стать только один получатель Субсидии.

2.22. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- г) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- д) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.23. В случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, организация (участник отбора), подавшая данную заявку, признается победителем отбора.

2.24. Размер субсидии победителю отбора определяется из расчета:

$$C_i = C / 1$$

где:

- $C_i$  - объем субсидии, который определен на эти цели;
- $C$  – общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на текущий финансовый год;
- 1 – победитель отбора.

2.25. Протокол подведения итогов отбора на Едином портале формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Протокол подведения итогов отбора публикуется в течение 1 рабочего дня со дня размещения на Едином портале протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет" (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на официальном сайте Администрации городского округа Октябрьск Самарской области в сети «Интернет»: <https://oktyabrskadm.ru> (далее – официальный сайт Администрации) и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование победителя отбора.

2.27. Победитель отбора и объем субсидии утверждаются постановлением Администрации на основании Протокола подведения итогов отбора в течение 10 рабочих дней с даты размещения на Едином портале Протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет".

2.28. В течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации, между Администрацией и получателем Субсидии – победителем отбора заключается соглашение о предоставлении из соответствующего бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее – Соглашение). Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой установленной Муниципальным казенным учреждением «Финансовое управление Администрации городского округа Октябрьск Самарской области» (далее – Финансовое управление), которая предусматривает в том числе согласование новых условий Соглашения, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств указанных в п. 1.7 настоящего Порядка.

2.29. До даты окончания срока подачи заявок участниками отбора Администрация может отменить отбор в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидии и (или) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.30. Размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора получателей Субсидии на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей Субсидии.



2.31. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского округа Октябрьск Самарской области (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.32. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

2.33. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.34. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидии, Комиссия направляет получателю Субсидии уведомление о предоставлении Субсидии в очередном финансовом году.

Решение о предоставлении Субсидии Получателю, соответствующему требованиям п. 2.1. настоящего Порядка, в очередном финансовом году принимается Комиссией без повторного прохождения отбора, при условии доведения до Администрации в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

### **3. Порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется получателю Субсидии путем перечисления денежных средств на указанный в соглашении счет, открытый получателем Субсидии в кредитной организации.

Перечисление средств Субсидии осуществляется, в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения в электронном виде.

3.2. Результат предоставления субсидии – достижение значения показателя «Среднее ежемесячное количество участия народных дружинников и членов общественных объединений правоохранительной направленности в осуществлении деятельности по охране общественного порядка – человеко-час».

3.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

– несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением.

Дополнительное соглашение заключается по инициативе одной из сторон на основании письменного уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения:

- в случае уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем бюджете на соответствующие цели;
- в случае изменения реквизитов получателя Субсидии (адреса местонахождения, расчетного или иных счетов);
- в случае исправления технических и орфографических неточностей, допущенных при заключении Соглашения;
- в случае внесения изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления субсидий.

В случаях, предусмотренных абзацами с третьего по шестой настоящего пункта, дополнительное соглашение заключается в системе "Электронный бюджет" в течение 10 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения другой стороне.

3.5. После заключения Соглашения изменения в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии вносятся получателем Субсидии по согласованию с Администрацией в следующих случаях:

- изменение наименования мероприятий, содержания мероприятий, состава участников мероприятий;
- изменение сроков проведения мероприятий.

Внесение изменений в иных случаях в план мероприятий по достижению результата предоставления субсидий не допускается.

3.6. Получатель Субсидии для согласования изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии направляет в адрес Администрации письмо с мотивированным обоснованием необходимости внесения указанных изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии с приложением проекта плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии в новой редакции (изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления субсидий), заверенное печатью получателя Субсидии (при наличии). Письмо должно содержать информацию с обоснованием о том, что вносимые изменения в план

мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии не повлекут за собой снижение значения результата предоставления Субсидии.

3.7. Администрация осуществляет рассмотрение представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в согласовании внесения изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письма получателя Субсидии.

В случае наличия оснований для отказа в согласовании изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления субсидий в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, Администрация направляет письменное уведомление получателю Субсидии об отказе в согласовании изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии с указанием причин отказа.

3.8. Основаниями для отказа в согласовании изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии являются:

- несоответствие предлагаемых изменений целям, условиям предоставления Субсидии и направлениям расходов;
- непредставление получателем Субсидии или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 3.6. настоящего Порядка;
- снижение значения результата предоставления Субсидии вследствие внесения предлагаемых изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии.

3.9. В случае отсутствия оснований для отказа в согласовании изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 3.8. настоящего Порядка, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, Администрация направляет письменное уведомление получателю Субсидии о согласовании изменений в план мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии с информацией о необходимости подписания дополнительного соглашения в течение 10 рабочих дней со дня направления Администрацией соответствующего уведомления.

3.10. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.11. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет.

3.12. Остаток Субсидии, не использованный получателем Субсидии в течение срока использования Субсидии, установленного Соглашением (далее – неиспользованный остаток Субсидии), подлежит возврату в соответствующий бюджет в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии.

3.13. Неиспользованный остаток Субсидии может быть использован получателем Субсидии в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Администрации, согласованным с Финансовым управлением.

3.14. Решение, указанное в пункте 3.13 настоящего Порядка, принимается Администрацией на основании письменного обращения получателя Субсидии о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка Субсидии с приложением подтверждающих документов (договоры, калькуляции, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, товарные и кассовые чеки, бланки строгой отчетности, копии платежных поручений).

3.15. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году неиспользованного остатка Субсидии осуществляется при наличии неисполненных обязательств, принятых получателем Субсидии, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованный остаток Субсидии, и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году.

Администрация в течение 3 рабочих дней после дня представления документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, по согласованию с Финансовым управлением принимает решение о подтверждении потребности в направлении на те же цели неиспользованного остатка Субсидии и направляет письменное уведомление получателю Субсидии с информацией о необходимости подписания дополнительного соглашения в течение 10 рабочих дней со дня направления Администрацией соответствующего уведомления.

3.16. В случае нарушения требований пунктов 3.14 и 3.15 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, Администрация направляет письменное уведомление получателю

Субсидии об отсутствии потребности в направлении на те же цели неиспользованного остатка Субсидии.

В случае принятия Администрацией решения, предусмотренного первым абзацем настоящего пункта, получатель Субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Получатель Субсидии представляет в Администрацию отчеты посредством системы "Электронный бюджет" по формам, предусмотренным приложениями к типовой форме соглашения о предоставлении Субсидии, утвержденной Финансовым управлением городского округа Октябрьск:

– отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии – ежемесячно нарастающим итогом в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, и годовой отчет – в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом;

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование Субсидии, в том числе платежных поручений, счетов-фактур, актов выполненных работ – ежемесячно нарастающим итогом в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, и годовой отчет – в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

В случае отсутствия технической возможности по предоставлению отчета о деятельности в системе "Электронный бюджет" данный отчет представляется в отдел по делам ГО, ПБ и ЧС Администрации на бумажном носителе.

4.2. Администрация осуществляет проверку представленных в соответствии с настоящим разделом отчетных документов в течение 5 рабочих дней со дня их представления получателем Субсидии в системе "Электронный бюджет" на предмет соответствия требованиям, установленным положениями заключенного Соглашения и настоящего Порядка.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки, проведенной в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка, отчеты принимаются Администрацией или направляются на доработку путем формирования соответствующего уведомления в системе "Электронный бюджет".

Отчеты, соответствующие положениям Соглашения и пункта 4.1 настоящего Порядка, принимаются.

Отчеты направляются Администрацией на доработку в случае выявления несоответствия отчетов положениям Соглашения и (или) пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Получатель Субсидии, получивший уведомление о необходимости доработки представленных отчетных документов, в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления в системе "Электронный бюджет" приводит отчетные документы в соответствие с требованиями, установленными положениями Соглашения и настоящего Порядка, и представляет их в Администрацию.

Непредставление доработанных отчетных документов в адрес Администрации в срок, определенный настоящим пунктом, влечет за собой наступление мер ответственности в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка.

4.5. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверки в отношении получателя Субсидии.

4.6. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Администрацией.

4.7. В случае нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии (в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидии), выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией или органами муниципального финансового контроля, Субсидии (часть Субсидии) в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в соответствующий бюджет в течение одного месяца со дня получения получателем Субсидии письменного требования Администрации о возврате Субсидии. В случае невозврата Субсидии получателем Субсидии в установленный срок Субсидия подлежит взысканию в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления Субсидии, получатель Субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату,

за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления Субсидии до дня возврата Субсидии (части Субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) к получателю Субсидии применяются штрафные санкции.

4.8. Меры ответственности, предусмотренные пунктом 4.7 настоящего Порядка, не применяются вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления Субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления Субсидии, является невозможным.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, террористические акты, диверсии и другие обстоятельства непреодолимой силы.

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
городского округа Октябрьск  
Самарской области  
от 25.07.2024 года № 742

Положение о комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее – получатель Субсидии, участник отбора) на осуществление деятельности добровольных народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Администрации городского округа Октябрьск Самарской области, с целью рассмотрения вопросов предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области на осуществление деятельности добровольных народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории городского округа Октябрьск Самарской области (далее – Субсидия).

1.2. Состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации городского округа Октябрьск Самарской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области,



муниципальными правовыми актами городского округа Октябрьск Самарской области (включая настоящее Положение).

1.4. Председатель и члены Комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

## **2. Полномочия комиссии.**

2.1. К полномочиям Комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

2.1.1. Рассмотрение заявки участника отбора, принятие решения о признании отбора получателя Субсидии несостоявшимся;

2.1.2. Осуществление запроса у участника отбора получателя Субсидии разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

2.1.3. Определение наличия оснований о предоставлении Субсидии;

2.1.4. Определение наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии;

2.1.5. Подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателя Субсидии, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

2.1.6. Подведение итогов отбора получателя Субсидии.

2.2. Принятые Комиссией решения носят обязательный характер.

## **3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Заседание Комиссии проводится в течение 2 рабочих дней с момента окончания приема Заявок на предоставление Субсидии.

3.2. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более  $\frac{1}{2}$  ее членов.

3.3. Дату и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

3.5. Комиссия рассматривает документы участников отбора, претендующих на получение Субсидии, на предмет соответствия условиям допуска к участию в отборе.

Заявки, признанные надлежащими, ранжируются исходя из соответствия участников отбора критериям и из очередности поступления заявок.

3.6. Комиссия подводит итоги отбора. Победителем отбора может стать только один участник отбора.

3.7. Комиссия определяет наличие оснований для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии.

3.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства количества голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. Протоколы заседания Комиссии формируются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) автоматически и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", а также размещаются на Едином портале.

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
городского округа Октябрьск  
Самарской области  
от 25.07.2024 года № 742

Состав комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на  
территории городского округа Октябрьск Самарской области

**Председатель Комиссии:**

Гожая  
Александра Викторовна

Глава городского округа Октябрьск Самарской  
области

**Заместитель председателя  
Комиссии:**

Глебов  
Олег Владиленович

Заместитель Главы городского округа Октябрьск  
Самарской области по жилищно-коммунальному  
хозяйству

**Секретарь Комиссии:**

Сапожников  
Александр Вячеславович

Начальник отдела по делам ГО, ПБ и ЧС  
Администрации городского округа Октябрьск  
Самарской области

**Члены Комиссии:**

Лукашина  
Наталья Александровна

Начальник правового отдела Администрации  
городского округа Октябрьск Самарской области

Муравьева  
Лариса Петровна

Руководитель комитета имущественных  
отношений Администрации городского округа  
Октябрьск Самарской области

Петухова  
Ольга Петровна

Главный специалист управления экономического  
развития, инвестиций, предпринимательства и  
торговли Администрации городского округа  
Октябрьск Самарской области