

|  |  |
| --- | --- |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| О внесении изменения в постановление администрации Корсаковского городского округа от 09.06.2018 № 912 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставле­ния субсидии из бюд­жета Корсаковского городского округа некоммерческим органи­зациям, не являю­щимся государственными (муници­пальными) учреждениями, на мате­риально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимули­рование народных дружинников» | |

В соответствии с 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» администрация Корсаковского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок определения объема и предоставле­ния субсидии из бюд­жета Корсаковского городского округа некоммерческим органи­зациям, не являю­щимся государственными (муници­пальными) учреждениями, на мате­риально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимули­рование народных дружинников, утвержденный постановлением администрации Корсаковского городского округа от 09.06.2018 № 912 (в редакции постановлений администрации Корсаковского городского округа от 04.02.2019 № 170, от 31.05.2021 № 811), изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Восход».

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр  Корсаковского городского округа | А.В. Ивашов |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Корсаковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Корсаковского городского округа от 09.06.2018 № 912

Порядок

определения объема и предоставле­ния субсидии из бюд­жета Корсаковского городского округа некоммерческим органи­зациям, не являю­щимся государственными (муниципальными) учреждениями, на мате­риально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимули­рование народных дружинников

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и условия предоставления за счет средств бюджета Корсаковского городского округа (далее – местный бюджет) субсидии на материально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование народных дружинников (далее – субсидия), категорию юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке указанных лиц.

2. Субсидия является мерой финансовой поддержки, направленной некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муници­пальными) учреждениями, и предоставляется на следующие цели:

1) материально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование народных дружинников на территории Корсаковского городского округа в соответствии с решением Собрания Корсаковского городского округа от 07.08.2015 № 57 «Об утверждении Положения о некоторых вопросах деятельности народной дружины на территории Корсаковского городского округа»;

2) иные расходы, связанные с организацией и осуществлением деятельности народных дружин.

Субсидия предоставляется в целях реализации подпрограммы «Совершенствование системы профилактики правонарушений, обеспечения общественного порядка в рамках полномочий Корсаковского городского округа» муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Корсаковского городского округа», утвержденной постановлением мэра Корсаковского городского округа от 29.08.2014 № 1451.

3. Администрация Корсаковского городского округа является главным распорядителем средств бюджета Корсаковского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ему по соответствующим кодам классификации расходов бюджета на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии (далее – Администрация).

4. К категории некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муници­пальными) учреждениями, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Корсаковского городского округа, включенные в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

5. Способ проведения отбора устанавливается в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в закон решение о бюджете) Корсаковского городского округа.

II. Порядок проведения отбора

получателей субсидий для предоставления субсидии

7. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – отбор).

8. Объявление о проведении отбора не менее чем за 6 дней до даты начала приема заявок размещается на официальном сайте администрации Корсаковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sakh-korsakov.ru/>) (далее – сайт администрации) с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

Информация о проведении отбора размещается на едином портале не позднее даты начала подачи заявок участников отбора.

9. Участники, претендующие на участие в отборе, должны соответствовать следующим условиям и требованиям на дату подачи заявки на участие в отборе:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Корсаковского городского округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Корсаковского городского округа;

- 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не должны получать средства из бюджета Корсаковского городского округа, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные пунктом 2 настоящего Порядка.

10. Для участия в отборе участники предоставляют в департамент по управлению делами администрации Корсаковского городского округа (далее – Департамент) заявку, включающую следующие документы (далее – заявка на участие в отборе, предложение):

1) заявку по форме к настоящему Порядку, в которой участник подтверждает, что:

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Корсаковского городского округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Корсаковского городского округа;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает средства из бюджета Корсаковского городского округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

2) предварительный расчет суммы расходов или расчет планируемых расходов получателя субсидии, исходя из действующих в текущем году цен;

3) копию свидетельства о включении народной дружины в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности Сахалинской области;

4) копии учредительных документов народной дружины;

5) документы, подтверждающие статус и полномочия командира народной дружины;

6) план работы на соответствующий год, согласованный Администрацией (далее – план);

7) копию документа, подтверждающего численность народной дружины;

8) смету расходов на соответствующий год с поквартальной разбивкой (с обоснованием затрат);

9) справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае непредставления указанного документа Администрация в рамках межведомственного электронного взаимодействия самостоятельно формирует запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявка на участие в отборе;

10) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

В случае непредставления указанного документа Администрация в рамках межведомственного электронного взаимодействия самостоятельно формирует запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

11. Участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе. В случае необходимости внесения изменений в заявку на участие в отборе участник отбора отзывает ранее направленную заявку на участие в отборе и направляет новую заявку на участие в отборе.

В случае отсутствия предложений Администрация в течение 10 дней со дня окончания срока приема заявок на участие в отборе размещает информацию о несостоявшемся отборе на едином портале и сайте Администрации.

Вопрос о повторном проведении отбора решается Администрацией исходя из возможности его проведения в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком.

12. Регистрация заявок на участие в отборе, поданных участниками отбора, осуществляется Департаментом в порядке их поступления с указанием даты и времени поступления и присвоением номера заявки на участие в отборе в порядке первоочередности поступления в Департамент.

13. Рассмотрение и оценку заявок на участие в отборе осуществляет комиссия.

Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Заседание комиссии проводится в течение:

1) 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в отборе;

2) 30 рабочих дней со дня увеличения объемов финансирования на соответствующие цели предоставления субсидии.

Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки заявок участников отбора размещается на едином портале.

На всех заседаниях комиссии ведется протокол.

14. Комиссия осуществляет проверку:

- участников отбора на соответствие категории, условиям и требованиям, установленным пунктами 4 и 9 настоящего Порядка;

- представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, установленных пунктом 10 настоящего Порядка;

- правильности выполненного расчета размера субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, то комиссия осуществляет его корректировку;

- принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) заявителей к участию в отборе, которое оформляется протоколом.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе, в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заявителю направляется уведомление, в котором указываются причины принятого решения.

15. Комиссия принимает решение об отклонении заявок участников отбора по следующим основаниям:

- несоответствие заявителя категории отбора, установленной пунктом 4 настоящего Порядка;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов, составляющих заявку на участие в отборе, требованиям и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

16. При соответствии заявителя установленным требованиям комиссия проводит отбор получателей субсидии.

Первоочередное право на получение субсидии имеет участник отбора, предложение которого поступило ранее остальных участников отбора, или подавший единственное предложение.

17. О принятом решении комиссия информирует каждого участника отбора и направляет победителю отбора для подписания проект соглашения в порядке, определенном пунктом 21 настоящего Порядка.

18. По результатам проведенного отбора составляется протокол, который содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения отбора;

- последовательность присвоения заявкам, прошедшим отбор, порядковых номеров;

- наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

19. Информация о результатах проведения отбора, в том числе информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставленной ему субсидии, размещается на едином портале, а также на сайте Администрации в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола.

В случае, если информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

20. По итогам проведенного отбора Департамент в течение 10 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении субсидии и вносит его на рассмотрение мэру Корсаковского городского округа.

21. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Администрацией и победителем отбора соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом Корсаковского городского округа.

В течение 10 рабочих дней со дня издания постановления Администрации о предоставлении субсидии Департамент направляет в адрес победителя отбора два проекта соглашения. Соглашение направляется нарочно либо на почтовый и (или) электронный адрес победителя, указанный в заявке на участие в отборе.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет в Департамент для дальнейшего подписания Администрацией. В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии соглашения Департамент направляет его мэру Корсаковского городского округа для подписания, после чего один экземпляр подписанного соглашения направляется получателю субсидии.

В случае непредставления в адрес Департамента, подписанного получателем субсидии соглашения в течение 15 рабочих дней со дня направления получателю субсидии проекта соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

22. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

2) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3) представление получателем субсидии в Администрацию отчетов об использовании полученной субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным соглашением.

23. Обстоятельствами, предусматривающими изменение соглашения, являются:

1) изменение размера субсидии в случае увеличения (уменьшения) Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2) изменение размера субсидии на основании обращения получателя субсидии, содержащего финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3) изменение платежных реквизитов сторон;

4) иные обстоятельства, связанные с необходимостью изменения соглашения, согласованные сторонами.

24. Расторжение соглашения осуществляется в случаях:

1) реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии;

2) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе невыполнения обязательств, указанных в пункте 34 настоящего Порядка.

25. В течение 30 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменения или расторжение соглашения, осуществляется заключение дополнительного соглашения к соглашению.

Для заключения дополнительного соглашения к соглашению Департамент направляет получателю субсидии два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению. Проект дополнительного соглашения к соглашению направляется нарочно либо на почтовый и (или) электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявке.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления ему дополнительного соглашения к соглашению, представляет в Департамент два экземпляра подписанного дополнительного соглашения к соглашению для его дальнейшего подписания со стороны Администрации.

26. Комиссия осуществляет подготовку заключения с рекомендациями: об отказе в предоставлении субсидии; о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии; о включении получателя субсидии в резервный список получателей субсидии в текущем финансовом году с указанием размера субсидии, на выплату которого недостаточно финансовых средств (далее – заключение).

Заключение с рекомендациями комиссии является обязательным приложением к протоколу заседания комиссии. Подписания заключения с рекомендациями осуществляется всеми членами комиссии, присутствующим на заседании, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

С учетом заключения издается постановление Администрации, содержащее решение(ия):

- о предоставление субсидии;

- об утверждении резервного списка получателей субсидии в текущем финансовом году;

- об отказе в предоставлении субсидии.

27. При увеличении объемов финансирования в текущем финансовом году на цели предоставления субсидии комиссия в течение 30 рабочих дней проводит заседание и принимает решение о предоставлении субсидии получателям субсидии, включенным в резервный список получателей субсидии в текущем финансовом году, в порядке их очередности, указанной в списке, и с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктами 21, 25 настоящего Порядка.

28. О принятом Администрацией решении получатель субсидии информируется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления Администрации, содержащего в отношении него одно либо нескольких решений. Информирование получателя субсидии осуществляется путем направления (выдачи) уведомления о принятом решении. Направление уведомления осуществляется нарочно либо на почтовый и (или) электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявке.

29. Финансирование субсидии получателю субсидии осуществляется в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии, на основании графика перечисления субсидии, являющегося неотъемлемой частью соглашения.

30. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

S= S1 + S2, где:

S – размер субсидии, предоставляемый одной народной дружине на один финансовый год (рублей);

S1 – размер части субсидии на материальное стимулирование деятельности народных дружинников (рублей);

S2 – размер части субсидии на материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины, а также иные расходы, связанные с организацией и осуществлением деятельности народной дружины, определенные соглашением о предоставлении субсидии (рублей).

Расчет размера части субсидии на материальное стимулирование деятельности народных дружинников (S1) определяется по формуле:

S1 = Р x Т x N, где:

Р – 100 рублей/час, в выходные и праздничные дни – 200 рублей/час;

Т – количество часов участия народных дружинников в охране общественного порядка;

N – количество народных дружинников.

Расчет размера части субсидии на финансирование материально-технического обеспечения деятельности народной дружины (S2) включают в себя, в том числе, оплату коммунальных платежей, аренду помещений, бухгалтерское обслуживание, приобретение канцелярских товаров, фонариков и элементов питания к ним, и определяется по формуле:

S2 = 5500 руб./в месяц x N, где:

N – количество народных дружинников.

31. Размер предоставленной в текущем году субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

32. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

33. Средства полученной субсидии могут быть направлены получателем субсидии на достижение цели предоставления субсидии.

34. Планируемым результатом предоставления субсидии является выполнение мероприятий, включенных в план, за период действия соглашения.

Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики), значения которых устанавливаются в соглашении, являются выполнение на дату не позднее 25 декабря текущего года планового показателя количества часов участия народной дружины в запланированных мероприятиях по охране общественного порядка в текущем году в соответствии с графиком несения дежурств членами народной дружины по охране общественного порядка в Корсаковском городском округе.

IV. Требования к отчетности

35. Получатель субсидии представляет в Администрацию через Департамент отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органам Корсаковского городского округа, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

36. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

37. В течение года, следующего за отчетным годом, Администрация осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится 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 Министерством финансов Российской Федерации.

38. Оценка достижения результатов предоставления субсидии и выполнения обязательств осуществляется Администрацией по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

В случае, если получатель субсидии не достиг результатов предоставления субсидии и (или) не выполнил обязательства, то такой получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия предоставления субсидии.

39. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, возврат средств субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Администрации об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет подготавливается Администрацией в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, осуществляется в местный бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим пунктом.

40. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения требований Администрации, установленного пунктом 39 настоящего Порядка, сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

41. Остатки субсидии, неиспользованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии на лицевой счет Администрации, открытый ей в департаменте финансов администрации Корсаковского городского округа, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

Администрация осуществляет возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после их возврата получателем субсидии.

42. Администрация несет ответственность за ненадлежащее осуществление контроля за соблюдением порядка и условий предоставления и использования субсидии.

43. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование субсидии и недостоверность предоставляемых сведений с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Форма  к Порядку определения объема и предостав­ления субсидии из бюджета Корсаковского городского округа некоммерческим организа­циям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на матери­ально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование народных дружинников |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата поступления заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время поступления заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица,  принявшего заявку) / (расшифровка подписи) | В администрацию  Корсаковского городского округа |

ЗАЯВКА

на участие в отборе по предоставлению субсидии из бюджета Корсаков­ского городского округа некоммерческим организа­циям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на матери­ально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование народных дружинников

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника отбора)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общие сведения об участнике отбора:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес (заполняется в случае отличия от юридического адреса):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_ году субсидию в соответствии с постановлением администрации Корсаковского городского округа от 09.06.2018 № 912 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставле­ния субсидии из бюд­жета Корсаковского городского округа некоммерческим органи­зациям, не являю­щимся государственными (муници­пальными) учреждениями, на мате­риально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимули­рование народных дружинников» (далее – Порядок), в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида расходов | Размер средств, запрашиваемых получателем субсидии на финансовое обеспечение в текущем году,  рублей | Обоснование затрат (указывается расчет суммы планируемых расходов получателя субсидии) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе с Порядком ознакомлен.

Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование участника отбора)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Корсаковского городского округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Корсаковского городского округа;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из бюджета Корсаковского городского округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 Порядка.

Достоверность представленных в прилагаемых документах сведений подтверждаю.

Настоящим даю согласие администрации Корсаковского городского округа:

- на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в Порядке;

- 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 отбором;

- на осуществление в отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров проверки администрацией Корсаковского городского округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

К настоящей заявке прилагаю документы в количестве \_\_\_\_\_\_ листов, в том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)».