



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область - Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2024 № 3051-п

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам
на реализацию мероприятий по охране
общественного порядка

В целях реализации мероприятий по охране общественного порядка, выполнения противопаводковых мероприятий, охране общественного порядка во время проведения массовых, праздничных мероприятий, обеспечения безопасности граждан во время отдыха на воде в летний период времени на территории Междуреченского муниципального округа, обеспечения безопасности граждан во время отдыха на воде в летний период времени, руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования

Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, постановлением администрации Междуреченского городского округа от 12.03.2020 № 457-п «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа» на 2020-2027 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2025:

постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 № 1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

от 25.01.2019 № 122-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 №1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 19.02.2019 № 366-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 № 1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 25.12.2019 № 2986-п «О внесении изменений в состав комиссии по проведению конкурсного отбора казачьих обществ по предоставлению субсидии»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.01.2020 № 134-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 № 1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 21.07.2021 № 1482-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 №1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 11.02.2022 №241-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 №1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.07.2022 №1710-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 № 1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 11.08.2023 № 2246-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 28.04.2018 №1031-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2025.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью Хайбуллина Р.Т.

Глава Междуреченского
муниципального округа

С.В. Перепилищенко

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 09.12.2024 № 3051-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЗАЧЬИМ ОБЩЕСТВАМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа (далее — местный бюджет) казачьим обществам на реализацию мероприятий по охране общественного порядка.

1.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета казачьим обществам в целях финансового обеспечения затрат, направленных на осуществление деятельности по участию в обеспечении охраны общественного порядка в границах территории Междуреченского муниципального округа, направленных на достижение целей муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского муниципального округа» на реализацию следующих мероприятий:

- участие в охране общественного порядка (ежедневное патрулирование улиц города Междуреченска, выявление и пресечение правонарушений в отношении муниципального имущества);
- участие в охране общественного порядка во время проведения массовых, праздничных мероприятий;
- участие в обеспечении безопасности граждан на водных объектах в летний период времени;
- участие в охране общественного порядка и сохранности имущества граждан в период проведения противопожарных мероприятий.

1.3. Предоставление субсидии казачьим обществам осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета как получателем бюджетных средств – администрацией Междуреченского муниципального округа (далее – главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются казачьим обществам по результатам конкурсного отбора, проводимого в государственной интегрированной

информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели по разделу 03 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность», подразделу 14 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности», целевой статьей 0300019063 «Субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка», виду расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению», в рамках муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского муниципального округа» и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю в установленном порядке.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее — единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Требования, предъявляемые к получателям субсидии (участникам конкурсного отбора), которым должен соответствовать участник конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора:

2.1.1. получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 расчете 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII 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;

2.1.4. получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5. получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у получателя субсидии (участника конкурсного отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. у получателя субсидии (участника конкурсного отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная неурегулированная задолженность перед местным бюджетом;

2.1.8. получатель субсидии (участник конкурсного отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником конкурсного отбора) другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника конкурсного отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник конкурсного отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидии (участника конкурсного отбора), являющегося некоммерческой организацией;

2.1.10. получатель субсидии (участник конкурсного отбора) осуществляет свою деятельность на территории Междуреченского муниципального округа.

2.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктами 1.4., 2.1. настоящего Порядка, определены пунктом 4.11. настоящего Порядка.

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

2.3. Участник конкурсного отбора должен самостоятельно представить в систему «Электронный бюджет» в сроки, установленные в объявление о конкурсном отборе:

1) заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- сведения о получателе субсидии согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

- штатное расписание казачьего общества;

- смету расходов на текущий календарный год на реализацию мероприятий;

- учредительные документы казачьего общества и всех изменений к ним, свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- план работы казачьего общества, содержащий мероприятия, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего Порядка, и график их проведения на текущий календарный год, согласованный администрацией Междуреченского муниципального округа и Отделом МВД России по г. Междуреченску;

- справку с указанием уровня среднемесячного вознаграждения членов казачьих обществ;

- свидетельство о внесении Заявителя в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

- расчет объема субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по охране общественного порядка по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

- сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, в котором подано заявление;

- сведения о субсидиях и компенсационных выплатах, полученных или планируемых к получению Заявителем в текущем финансовом году, на финансирование расходов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.1.1. настоящего Порядка;

- соглашение о взаимодействии и сотрудничестве казачьего общества с Отделом МВД России по г. Междуреченску в обеспечении охраны общественного порядка на территории Междуреченского муниципального округа.

Заявка и документы формируются в электронной форме в системе «Электронный бюджет» и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Электронные копии документов, 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.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие деятельности получателя субсидии целям предоставления субсидии, определенным пунктом 1.2. настоящего Порядка.

2.5. Размер субсидии на соответствующий финансовый год рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{сц}} = P_1 \times S_1 + P_2 \times S_2 + \dots + P_n \times S_n, \text{ где}$$

$S_{\text{сц}}$ — размер субсидии на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

$P_{1...n}$ — количественное значение потребности на реализацию целей, установленных пунктом 1.2. настоящего Порядка (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году;

$S_{1...n}$ — стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию целей, установленных пунктом 1.2. настоящего Порядка (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

- нормативным методом;
- методом анализа рыночных индикаторов;
- структурным методом;
- методом сравнимой цены;
- затратным методом.

2.6. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между главным распорядителем и победителем конкурсного отбора о предоставлении субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по охране общественного порядка (далее - Соглашение) на основании постановления администрации Междуреченского муниципального округа о перечне получателей субсидии и объемах, предоставляемых им субсидии в течение 10 рабочих дней со дня утверждения данного постановления.

Соглашение между главным распорядителем и получателем субсидии о предоставлении субсидии из местного бюджета, в том числе дополнительные Соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

2.7. В Соглашении в обязательном порядке предусматривается условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения путем подписания дополнительного Соглашения или расторгают Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

2.8. Показателем результативности предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятий, установленных пунктом 1.2. настоящего Порядка.

Значение показателей результативности предоставления субсидии достигаются путем оказания содействия сотрудникам Отдела МВД России по г.Междуреченску при проведении рейдов и мероприятий согласно пункта 1.2. настоящего Порядка, а именно:

- обеспеченность охраны общественного порядка в местах массового пребывания людей, % от общего количества мероприятий - 85%.

2.9. Перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в подпункте «а» пункта 2.11. настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

2.10. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением, на счет, открытый получателем субсидии в российской кредитной организации.

2.11. В части, касающейся условий и порядка предоставления субсидии:

а) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- выплата вознаграждения членам казачьего общества, принимающих участие в охране общественного порядка и связанные с нею отчисления по налогам и сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

- приобретение горюче-смазочных материалов.

б) субсидия не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

в) получателю субсидии (казачьему обществу), получающему средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии за счет полученных из местного бюджета средств, запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов

предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком, регулирующим предоставление субсидии.

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (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 главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет главному распорядителю отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих факт целевого использования субсидии, и пояснительную записку, в том числе о достижении показателей результативности предоставления субсидий, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель с даты поступления отчетности, предоставленной получателем субсидии, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней проводит проверку использования денежных средств по целевому назначению.

3.3. В целях установления требований к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии главным распорядителем проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, отражающий факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), по форме согласно Приложениям №6,7 настоящего Порядка.

3.4. Главный распорядитель осуществляет проверку бюджетных средств, полученных получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии применяются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в местный бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от уполномоченных органов муниципального финансового контроля Междуреченского муниципального округа направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя требования о возврате субсидии.

При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии главный распорядитель принимает меры по взысканию указанных средств в

доход местного бюджета в порядке, установленном Бюджетным законодательством Российской Федерации.

Необоснованно полученные субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования субсидии подлежат возврату в местный бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

4.1. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение конкурсного отбора — система «Электронный бюджет».

4.2. Порядок взаимодействия участников конкурсного отбора и главного распорядителя, а также конкурсной комиссии осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.3. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс (далее также - конкурсный отбор).

4.4. Информация о конкурсном отборе размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (<http://www.mrech.ru>) с указанием:

4.4.1. сроков проведения конкурсного отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

4.4.2. даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4.4.3. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4.4.4. результата предоставления субсидии;

4.4.5. требований к участникам конкурсного отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым участники конкурсного отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора, и к перечню

документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4.4.6. категории получателей субсидии и критерии оценки, показателей критерий оценки;

4.4.7. порядка подачи участниками конкурсного отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

4.4.8. порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

4.4.9. правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Порядка;

4.4.10. порядка возврата заявок на доработку;

4.4.11. порядка оценки заявок конкурсной комиссией, информации об участии или не участии экспертов в оценке заявок;

4.4.12. объема распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, а также предельного количества победителей конкурсного отбора;

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

4.4.14. срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать Соглашение;

4.4.15. условий признания победителя конкурсного отбора уклонившегося от заключения Соглашения.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям с учетом следующего:

сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, если такие критерии применяются, составляет 100 процентов;

сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки;

4.6. Основаниями для отклонения заявок на участие в конкурсном отборе являются:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка требованиям;
- подачу участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.7. Порядок и случаи отмены проведения конкурсного отбора:

- обнуление лимитов бюджетных обязательств;
- изменение нормативной базы, утверждающей порядок предоставления субсидии.

В случае принятия главным распорядителем решения об отмене проведения конкурсного отбора получателей субсидии, главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения конкурсного отбора получателей субсидии (объявление об отмене) на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурсного отбора. Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурсного отбора получателей субсидии.

Конкурсный отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.8. В случае отсутствия заявок отбор считается несостоявшимся.

4.9. К категориям получателей субсидии относятся казахи общества, которые:

- а) включены в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- б) имеют статус юридического лица;

в) осуществляют виды деятельности в соответствии с учредительными документами, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», соответствующие целям и условиям, а именно:

- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- охрана окружающей среды;

- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение;

- профилактика социально опасных форм поведения граждан.

Оценка документов осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями конкурсного отбора:

- количество членов казачьего общества;

- количество выходов на охрану общественного порядка членов казачьих обществ;

- продолжительность несения охраны общественного порядка членами казачьих обществ;

- уровень среднемесячного вознаграждения членов казачьих обществ.

4.10. Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсе. В случае подачи участником конкурсного отбора более одной заявки на конкурс принимается заявка поданная первой по дате и времени.

4.11. Главный распорядитель в течение 10 дней со дня окончания приема заявок:

- осуществляет рассмотрение и проверку оформления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

- проверяет правильность расчета размера субсидии;

- дает оценку соответствия или несоответствия участника конкурса требованиям настоящего Порядка.

В случае соответствия представленных документов требованиям законодательства и раздела 1 настоящего Порядка документы рассматривает конкурсная комиссия.

4.12. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины списочного состава ее членов. Положение и списочный состав конкурсной комиссии утверждается настоящим Порядком (приложения № 3,4 к постановлению).

4.13. В случае, если в конкурсе принял участие только один участник конкурсного отбора, а равно если к участию в конкурсе допущен только один участник конкурсного отбора, то данный участник конкурсного отбора признается победителем конкурсного отбора.

В случае наличия нескольких заявок, отвечающих установленным критериям конкурсного отбора, субсидия предоставляется участнику конкурсного отбора, набравшему наибольшее количество баллов, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданной заявки.

5. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

5.1. Порядок взаимодействия участников конкурсного отбора и главного распорядителя с использованием документов в электронной форме.

5.1.1. Взаимодействие главного распорядителя с участниками конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

5.1.2. Главному распорядителю запрещено требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

5.1.3. В части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора, которое осуществляется не позднее

наступления даты окончания приема заявок участников конкурсного отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками конкурсного отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурсного отбора;

при внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурсного отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников конкурсного отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

участники конкурсного отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

5.2. Порядок формирования и подачи участниками конкурсного отбора заявок, внесения в них изменений.

5.2.1. Формирование участниками конкурсного отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

5.2.2. При формировании заявки участник конкурсного отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

5.2.3. Датой представления участником конкурсного отбора заявки считается день подписания участником конкурсного отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.2.4. Участники конкурсного отбора предоставляют в систему «Электронный бюджет» документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о конкурсном отборе.

5.2.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе «Электронный бюджет» - не позднее дня окончания приема заявок, после формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

5.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем.

5.3.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

5.3.2. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.3.3. По результатам рассмотрения заявок в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок, но не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок главный распорядитель готовит протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5.3.4. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников конкурсного отбора категориям и(или) критериям и очередности их поступления.

5.3.5. Протокол подведения итогов конкурсного отбора получателей субсидии формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов конкурсного отбора получателей субсидии указываются следующие сведения:

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

- наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

5.3.6. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Начальник отдела административных органов
управления чрезвычайных ситуаций и
гражданской обороны администрации
Междуреченского муниципального округа

О.В. Малоземов

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий
по охране общественного порядка

Сведения о получателе субсидии

(наименование)

№ п/п	1. Информация о заявителе	
1	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2	Дата государственной регистрации организации	
3	Дата внесения казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации	
4	Атаман казачьего общества (должность ФИО, полностью)	
5	Бухгалтер казачьего общества (ФИО, телефон)	
6	Количество членов казачьего общества, берущих на себя обязательства по оказанию услуги	
7	Основные направления деятельности (в соответствии с учредительными документами)	
8	География (территория) деятельности организации	
9	Адрес организации (юридический, фактический)	
10	Номер телефона	
11	Адрес электронной почты (при наличии)	
12	Адрес интернет-сайта организации (при наличии)	
13	Реквизиты организации:	
14	ИНН/КПП	
15	ОГРН	
16	Расчетный счет	

17	Наименование и местонахождение обслуживающего банка	
18	БИК	
19	Корреспондентский счет	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение субсидии.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий
по охране общественного порядка

**Расчет объема субсидии на финансовое обеспечение затрат на
реализацию мероприятий по охране общественного порядка на 20__ год
и на плановый период ____**

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год	Основание
1	2	3	4	5	6
1.	Выплата вознаграждения членам казачьего общества, принимающих участие в охране общественного порядка (включая обязательные отчисления)				
2.	Приобретение горюче-смазочных материалов				
	Итого затрат				

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий
по охране общественного порядка

Состав
комиссии по проведению конкурсного отбора казачьих обществ
по предоставлению им субсидии

Ф.И.О.	Должность
Хайбуллин Ринат Тагирович	Заместитель главы Междуреченского муниципального округа по административным органам и связям с общественностью, председатель комиссии
Малоземов Олег Викторович	Начальник отдела административных органов управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администрации Междуреченского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Володкина Юлия Игоревна	Главный специалист — секретарь административной комиссии отдела административных органов управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администрации Междуреченского муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Береговых Наталья Николаевна	Начальник правового управления администрации Междуреченского муниципального округа
Мещерякова Ольга Владимировна	Начальник отдела планирования и бухгалтерского учета администрации Междуреченского муниципального округа
Матюков Сергей Владимирович	Начальник отдела управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администрации Междуреченского муниципального округа
Башмаков Павел Владимирович	Начальник управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администрации Междуреченского муниципального округа

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий
по охране общественного порядка

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА КАЗАЧЬИХ ОБЩЕСТВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИМ СУБСИДИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора казачьих обществ по предоставлению им субсидии (далее - Комиссия) создана с целью отбора казачьих обществ, включённых в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность в границе территории Междуреченского муниципального округа, на предоставление им субсидии из бюджета Междуреченского муниципального округа на реализацию мероприятий по охране общественного порядка.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса», настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Междуреченского муниципального округа согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение конкурсного отбора казачьих обществ по предоставлению им субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка (далее – Конкурс).

2.2. Функции Комиссии:

- принимает решение о проведении Конкурса;
- определяет дату проведения Конкурса;
- определяет победителей Конкурса на основании критериев, установленных в пункте 4.8. Порядка (приложение к постановлению);
- распределяет размер субсидии, предоставляемый казачьим обществам
- победителям Конкурса в пределах, предусмотренных на эти цели бюджетных средств;
- принимает решение об отклонении от участия в Конкурсе казачьего общества, по основаниям не соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.1. Порядка (приложение к постановлению);
- формирует перечень казачьих обществ - получателей субсидии;

- анализирует эффективность реализации казачьим обществом мероприятий;
- принимает иные решения, связанные с проведением Конкурса.

3. Права и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия запрашивает и получает у казачьего общества необходимые документы, касающиеся исполнения соблюдения условий Порядка (приложение к постановлению) предоставления субсидии;

3.2. Комиссия отказывает в предоставлении субсидии казачьему обществу в случаях:

- неэффективной реализации оказываемой услуги по охране общественного порядка;
- нецелевого использования субсидии;
- недостоверности предоставляемой Получателем информации;
- невыполнения сроков предоставления отчёта по расходованию субсидии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или его заместителем.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее 1/2 её членов.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от участвующих в заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

4.5. О дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии обязан поставить об этом в известность секретаря Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом административных органов администрации Междуреченского муниципального округа.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий
по охране общественного порядка

Отчет

о целевом использовании субсидий казачьим обществом на реализацию
мероприятий по охране общественного порядка в
Междуреченском муниципальном округе

Наименование казачьего общества	
Отчетный период	
Реквизиты (номер, дата) договора о предоставлении субсидии	

1. Финансовый отчет об использовании субсидии*

Профинансировано (тыс.руб.)		Израсходовано (тыс.руб.)		Остаток средств на конец отчетного периода (тыс.руб.)	Причина образования остатков
С нарастающим итогом с начала года	За отчетный период	С нарастающим итогом с начала года	За отчетный период		
1	2	3	4	5	6

*Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств субсидии (реестр расходов) за отчетный период с приложением копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства (штатное расписание, ведомость начисления по заработной плате).

Атаман казачьего общества _____
(подпись) (ФИО полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

2. Ежемесячный отчет о выполнении плана-графика реализации программы

Охрана общественного порядка (ежедневное патрулирование улиц города Междуреченска, выявление и пресечение правонарушений в отношении муниципального имущества)					
Месяц/ число	Количество человек в ежедневном патруле	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*	
		В день на 1 чел.	Сумма часов в день на весь патруль		
1					
...					
31					
		Итого:			
Охрана общественного порядка при проведении массовых, праздничных мероприятий					
Месяц/ число	Мероприятие	Количество человек, привлекаемых к охране массового мероприятия	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*
			За мероприятие на 1 чел.	Всего часов за мероприятие	
			Итого:		
Обеспечение безопасности граждан на воде в летний период времени					
Месяц/ число	Количество человек в ежедневном патруле	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*	
		В день на 1 чел.	Сумма часов в день на весь патруль		
		Итого:			
Охрана общественного порядка и сохранность имущества граждан в период проведения противопожарных мероприятий					
Месяц/ число	Количество человек в ежедневном патруле	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*	
		В день на 1 чел.	Сумма часов в день на весь патруль		
		Итого:			

*Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств субсидии (реестр расходов) за отчетный период с приложением копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства (штатное расписание, ведомость начисления по заработной плате).

*Практические результаты оказываемой услуги должны содержать краткую характеристику результатов реализации мероприятий с приложением подтверждающих документов из Отдела МВД России по г. Междуреченску.

Атаман казачьего общества _____
(подпись) (ФИО полностью)

« _____ » _____ 20__ г.

3. Годовой отчет о выполнении плана-графика реализации программы

Охрана общественного порядка (ежедневное патрулирование улиц города Междуреченска, выявление и пресечение правонарушений в отношении муниципального имущества)					
Месяц	Количество человек в ежедневном патруле	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*	
		В день на 1 чел.	Сумма часов в день на весь патруль		
январь					
...					
декабрь					
		Итого:			
Охрана общественного порядка при проведении массовых, праздничных мероприятий					
Месяц	Мероприятие	Количество человек, привлекаемых к охране массового мероприятия	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*
			За мероприятие на 1 чел.	Всего часов за мероприятие	
			Итого:		
Обеспечение безопасности граждан на воде в летний период времени					
Месяц	Количество человек в ежедневном патруле	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*	
		В день на 1 чел.	Сумма часов в день на весь патруль		
		Итого:			
Охрана общественного порядка и сохранность имущества граждан в период проведения противопоаводковых мероприятий					
Месяц/число	Количество человек в ежедневном патруле	Количество отработанных часов		Практические результаты оказываемой услуги*	
		В день на 1 чел.	Сумма часов в день на весь патруль		
		Итого:			

Атаман казачьего общества _____
(подпись) (ФИО полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №6
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Междуреченского
муниципального округа казачьим обществам на реализацию мероприятий
по охране общественного порядка

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии

Наименование Получателя субсидии		Год ИНН КПП по Сводному реестру номер лицевого счета по Сводному реестру По БК	Коды
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета			
Наименование муниципальной программы			
Наименование субсидии			
Вид документа	0 (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)		

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год
			наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7
Обеспечение охраны общественного порядка в границах территории Междуреченского муниципального округа		Охрана общественного порядка	Сутки/дни			

в том числе:						
участие в охране общественного порядка (ежедневное патрулирование улиц города Междуреченска, выявление и пресечение правонарушений в отношении муниципального имущества)			Сутки/дни			
участие в охране общественного порядка во время проведения массовых, праздничных мероприятий			Количество мероприятий			
участие в обеспечении безопасности граждан на водных объектах в летний период времени			Сутки/дни			
участие в охране общественного порядка и сохранности имущества граждан в период проведения противопаводковых мероприятий			Сутки/дни			

_____ (уполномоченное лицо получателя субсидии) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель (уполномоченное лицо) главного распорядителя бюджетных средств

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств) _____ (должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

участвовали в охране общественного порядка (ежедневное патрулирование улиц города Междуреченска, выявление и пресечение правонарушений в отношении муниципального имущества)			Сутки/ дни	359						
участие в охране общественного порядка во время проведения массовых, праздничных мероприятий			Количество мероприятий							
участие в обеспечении безопасности граждан на водных объектах в летний период времени			Сутки/дни	359						
участие в охране общественного порядка и сохранности имущества граждан в период проведения противопаводковых мероприятий.			Сутки/дни	359						

Руководитель _____

(уполномоченное лицо
получателя субсидии)

_____ (должность) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель (уполномоченное
лицо) главного распорядителя
бюджетных средств

_____ (наименование главного
распорядителя бюджетных средств)

_____ (должность) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.