

Новости Правобережья



№09(87) сентябрь 2013 год

Информационный бюллетень Муниципального Совета МО №54 Санкт-Петербурга

РЕШЕНИЕ
11.09.2013

№10/38

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, утвержденный Решением МС МО №54 от 11.05.2011 №8/21

Заслушав и обсудив информацию главы Местной администрации МО №54 Теплых И.Г., о внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, представленных ОМСУ МО №54, утвержденный Решением МС МО №54 №8/21 от 11.05.2011, Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления МО №54, утвержденный Решением МС МО №54

№8/21 от 11.05.2011 следующие изменения:
Приложение к Решению МС МО №54 №8/21 от 11.05.2011 г. «Перечень муниципальных услуг» изложить согласно Перечню, указанному в Приложении к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в СМИ МО МО №54.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением Решения возложить на главу Муниципального образования.

**Заместитель
главы Муниципального образования
А.Б.Капустин**

Секретарь Н.С.Степанькова

Приложение №1
к Решению от 11.09.2013 г. №10/38

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №54 (на базе многофункциональных центров Санкт-Петербурга)

| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование административной процедуры (действия), осуществляемой МФЦ в рамках предоставления муниципальной услуги |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом | Прием документов, необходимых для предоставления натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом |
| 2 | Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома | Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома |
| 3 | Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Прием документов, необходимых для регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| 4 | Регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Прием документов, необходимых для регистрации факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| 5 | Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления | Прием документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в информационных ресурсах администраций внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга (выдача архивных справок, выписок, копий документов и иных архивных документов) |
| 6 | Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей | Консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей |
| 7 | Выдача религиозным группам подтверждений существования на территории муниципального образования | Прием документов, необходимых для выдачи религиозным группам подтверждений существования на территории муниципального образования |
| 8 | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет | Прием документов, необходимых для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет |

РЕШЕНИЕ
11.09.2013

№10/39

Об отмене Решения от 24.04.2013 г. №6/26 и о внесении изменений в Приложение к Решению от 13.02.2013 г. №3/9

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы Муниципального образования Капустина А.Б. об отмене Решения МС от 24.04.2013 г. №6/26 и необходимости внесения изменений в Приложение к Решению МС МО №54 от 13.02.2013 г. №3/9 «Перечень информации о деятельности ОМСУ МО МО №54, размещаемой в сети Интернет», Муниципальный Совет МО №54

РЕШИЛ:

1. Отменить Решение МС МО №54 от 24.04.2013 г. №6/26

2. Внести в Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления МО МО №54, размещаемой в сети Интернет (Приложение №1 к Решению МС МО №54 от 13.02.2013 №3/9) следующие изменения:

– в пункте 7 Перечня слова «15 календарных дней» заменить словами «3 месяцев»;
– в пункте 8 Перечня слова «15 календарных дней» заменить словами «3 месяцев».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в СМИ МО №54.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением Решения возложить на главу МО.

**Заместитель
главы Муниципального образования
А.Б.Капустин**

Секретарь Н.С.Степанькова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3

09.09.2013 года

«Об утверждении Порядка контроля за деятельностью организации по осуществлению полномочия органа опеки и попечительства»

В соответствии с п. 4 ст. 6 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», п. 5 Правил осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423,

утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок контроля за деятельностью организации по осуществлению полномочий по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденный настоящим постановлением.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава местной администрации
И.Г.Теплых**

Приложение

к постановлению Главы МА МО №54 от 09 сентября 2013 года №3

ПОРЯДОК

контроля за деятельностью организации по осуществлению полномочий по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» устанавливает правила контроля за деятельностью организаций, осуществляющих полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
1.2. Контроль за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, отобранной в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423» осуществляется органом опеки и попечительства местной администрации муниципального образования МО №54.
1.3. Контроль за деятельностью организации по осуществлению полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется посредством проведения проверок деятельности организации.

2. Регламент проведения проверок деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

2.1. Проверка деятельности организации осуществляется уполномоченным должностным лицом органа опеки и попечительства, исполняющим отдельное государственное полномочие по опеке и попечительству, на основании решения руководителя отдела опеки и попечительства.
2.2. Проверки деятельности организации могут проводиться одним должностным лицом (муниципальным служащим) органа опеки и попечительства или комиссией в составе двух и более служащих органа опеки и попечительства, один из которых является председателем комиссии.
2.3. Проверки деятельности организации могут быть текущими и с выездом на место.
2.4. Текущая проверка проводится путем анализа отчетов, представление которых осуществляется организацией по осуществлению полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей в соответствии с п. 2.1.5 Договора о передаче полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
Текущая проверка проводится не реже 1 раза в год, в случае выдачи организации, согласно договору, направления для прохождения подготовки, лиц желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, посредством рассмотрения органом опеки и попечительства документов, поступающих из организации, запрашиваемых организацией органом опеки и попечительства, а также объяснений должностных лиц организации, осуществляющей полномочие, по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
Руководитель организации, осуществляющей полномочие, обязан представлять все запрашиваемые документы в срок, указанный в информационном письме о проведении органом опеки и попечительства текущей проверки.
По результатам проведения текущей проверки органом опеки и попечительства готовится справка о проверке.
Справка подписывается должностным лицом органа опеки и попечительства, согласовывается Главой местной администрации МО №54 и направляется в организацию в течение 3-х рабочих дней со дня согласования.
2.5. Проверка с выездом на место проводится по месту нахождения и осуществления деятельности организации.
2.6. Орган опеки и попечительства проводит проверку с выездом

на место в случаях:
– обращения граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов организацией при осуществлении полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;
– поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и граждан, средств массовой информации о наличии в деятельности организации при осуществлении полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, нарушений норм действующего законодательства.
Проверка с выездом на место проводится неограниченное количество раз, при возникновении случаев, указанных в настоящем пункте.
2.7. При проведении проверки деятельности организации должностное лицо органа опеки и попечительства не вправе:
– проверять выполнение требований действующего законодательства, не относящихся к осуществлению полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;
– требовать предоставления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;
– превышать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком.
2.8. В целях проведения проверки деятельности организации по осуществлению полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, должностное лицо органа опеки и попечительства обеспечивает направление в организацию извещение о проведении проверки, содержащее сведения о дате начала и окончания проведения проверки с выездом на место.
Информация о проведении проверки направляется в организацию не позднее трех дней до даты начала проведения проверки.
2.9. Должностное лицо органа опеки и попечительства вправе:
– запрашивать и получать от должностных лиц организации, осуществляющей полномочие, все необходимые для достижения цели проверки документы и информацию за проверяемый период, а также требовать письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
– осуществлять копирование документов для приобщения к материалам проверки.
2.10. Общий срок проведения проверки с выездом на место не может превышать 2-х дней.
2.11. По окончании проверки, исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений должностных лиц организации, осуществляющей полномочие, по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, составляется акт проверки.
2.12. Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах и содержит информацию:
– о дате, сроке и месте составления акта проверки;
– о дате решения руководителя отдела опеки и попечительства/извещения о проведении проверки, на основании которого проводилась проверка;
– о наименовании организации;
– о должностном лице (составе комиссии), проводящем проверку;
– о документах (информации), представленных (не представленных) для проведения проверки;
– о фактах выявленных нарушений в деятельности организации, о характере и содержании выявленных нарушений;
– об устранении организацией на дату завершения проверки фактов, выявленных нарушений и недостатков в ее деятельности;
– о сроках устранения нарушений;
– обобщенная информация и выводы о результатах проверки;
– сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя организации.
2.13. Акт проверки подписывается должностным лицом (членами комиссии), проводящим проверку и утверждается Главой местной администрации МО №54.
2.14. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе объяснения должностных лиц организации, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения.
2.15. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю организации не позднее 7 рабочих дней со дня его утверждения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.11.2012 г.

№4

«Об утверждении Положения «О порядке определения объема и условий предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципального округа № 54»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, в целях осуществления полномочий по вопросу местного значения муниципального образования муниципального округа № 54, установленного подпунктом 14 пункта 2 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в соответствии со статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 08 ноября 2001 года № 760-95 «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке определения объе-

ма и условий предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципального округа № 54» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации
И.Г. Теплых

Приложение к Постановлению
Главы местной администрации МО № 54
от 07.11.2012 года №4

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке определения объема и условий предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципального округа № 54»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения с общественными объединениями, участвующими в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципального округа № 54 (далее по тексту - общественные объединения), возникающие в связи с их поддержкой органами местного самоуправления путем предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования муниципального округа № 54 (далее по тексту - МО № 54).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении: - субсидии общественным объединениям (далее по тексту - субсидии) - средства бюджета МО №54, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам конкурсного отбора общественными объединениями, участвующим в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования;

- программа общественного объединения - план работы, комплекс мероприятий, направленных на улучшение работы по оказанию содействия органам внутренних дел Санкт-Петербурга в решении возложенных на них задач по обеспечению правопорядка на территории МО № 54. Программа должна отражать качественные и количественные показатели: количество граждан, участвующих в работе общественного объединения, количество часов патрулирования на территории МО № 54 совместно с сотрудниками УВД по Невскому району Санкт-Петербурга, оказание органам внутренних дел помощи в профилактической работе в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

1.3. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора на право получения субсидий (далее по тексту - конкурсный отбор) из бюджета МО № 54 в порядке, предусмотренном Решением Муниципального Совета МО № 54 и изданным в соответствии с ним Постановлением главы местной администрации МО № 54.

1.4. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат общественных объединений, оказывающих содействие органам внутренних дел Санкт-Петербурга в решении возложенных на них задач по обеспечению правопорядка в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, и участвующих в обеспечении правопорядка на территории МО № 54.

1.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Местная администрация МО № 54 (далее по тексту - МА МО № 54) в средствах массовой информации оповещает о приеме от общественных объединений заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий (далее по тексту - заявки) не позднее, чем за 10 дней до начала конкурсного отбора.

2.2. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения субсидий (далее по тексту - Комиссия). Комиссия образуется Постановлением Главы МА МО № 54, определяющим состав Комиссии и порядок ее работы.

2.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Решение комиссии о признании претендента на получение субсидий победителем конкурсного отбора и предоставлении ему субсидий (далее по тексту - решение комиссии) принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом. Протокол решения Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании, и в срок не позднее одного рабочего дня после его подписания размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

2.4. Комиссия:

- рассматривает заявки с приложенными к ним документами;
- оценивает значимость программ общественных объединений;
- принимает решение о результатах конкурсного отбора.

2.5. Решение о предоставлении субсидий принимается на основании результатов конкурсного отбора и утверждается в срок не позднее одного рабочего дня после подписания протокола Постановлением Главы МА МО № 54 в соответствии с Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа № 54 о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.6. Список общественных объединений, принимавших участие в конкурсном отборе, а также наименование общественного объединения, признанного победителем конкурсного отбора, и общественного объединения, занявшего второе место, размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и в печатных СМИ МО № 54.

2.7. Субсидии предоставляются на основании договора о предоставлении субсидий (далее по тексту - договор), являющегося приложением к настоящему Положению, заключаемого между МА МО № 54 и победителем конкурсного отбора (далее по тексту - получатель субсидий), заключаемого на определенный договором срок в пределах финансового года, в котором должны быть предусмотрены:

- цели, условия, сроки предоставления субсидий, а также ее размер;
- порядок, сроки и формы представления получателем субсидий отчетности;
- порядок перечисления субсидий получателю субсидий;
- ответственность за несоблюдение получателем субсидий условий договора;
- право МА МО № 54 в течение срока действия договора проводить проверку выполнения плана (программы) обеспечения правопорядка.

2.8. Проект договора в течение 5 дней со дня издания постановления Главы МА МО № 54 о предоставлении субсидий победителю конкурсного отбора направляется получателю субсидий. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения

проекта договора подписывает его и возвращает в МА МО № 54. В случае нарушения установленного срока возврата договора (без уважительной причины, обстоятельство форс-мажора) договор считается не заключенным и получатель субсидии лишается права на ее получение, как уклонившийся от заключения договора.

2.9. В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора, а также в случае расторжения Получателем субсидии договора в одностороннем порядке, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления данного факта, секретарем Комиссии составляется протокол об отказе Получателя субсидии от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о победителе конкурсного отбора - получателе субсидии, уклонившемся от заключения договора, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от его заключения, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты (при наличии). Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в МА МО № 54, второй экземпляр протокола в течение двух рабочих дней со дня его подписания направляется получателю субсидии, уклонившемуся от заключения договора. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение одного дня, следующего за днем подписания указанного протокола и в ближайшем выпуске печатных СМИ муниципального образования МО № 54.

2.10. При наличии обстоятельств, предусмотренных п. 2.8. настоящего Положения МА МО № 54 вправе заключить договор с общественным объединением - участником конкурсного отбора, занявшим второе место, с согласия такого участника.

2.11. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных Решением Муниципального Совета МО № 54 о бюджете на соответствующий финансовый год, с учетом мнения Комиссии Муниципального Совета МО № 54 по экономике и организационно-правовым вопросам, в объеме не более 80% от суммы затрат общественного объединения, связанных с участием в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории МО № 54 в период действия договора.

2.12. Предоставление субсидии ее получателю осуществляется в целях возмещения затрат в связи с участием в обеспечении правопорядка на территории МО № 54 по факту их возникновения.

2.13. Перечисление суммы субсидии ее получателю осуществляется на основании расходов, связанных с участием в обеспечении правопорядка на территории МО № 54 в период действия договора о предоставлении субсидии, подтвержденных оригиналами соответствующих отчетных финансовых документов (счетами, квитанциями, накладными и т.п.).

2.14. К затратам, которые подлежат возмещению, относятся:

- приобретение (пошив) форменной одежды с символикой МО № 54 (в т.ч. нарукавников и жилетов) и обуви;
- приобретение средств связи (раций), фонариков, свистков;
- приобретение канцтоваров;
- страхование от несчастного случая в связи с участием в обеспечении правопорядка на территории МО № 54;
- расходы на телефонную, мобильную связь и интернет;
- расходы на покупку и обслуживание оргтехники (компьютеры, принтеры, факсы и т.д.);
- транспортные расходы (оплата единого проездного билета);
- аренда помещений, расположенных в границах территории МО № 54, в целях выполнения условий настоящего договора.

3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОБЩЕСТВЕННЫМ ОБЪЕДИНЕНИЯМ, ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

3.1. Субсидии предоставляются общественным объединениям, отвечающим следующим требованиям:

- общественное объединение является юридическим лицом, зарегистрированным на территории Санкт-Петербурга;
- общественное объединение не имеет задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами;
- наличие в общественном объединении специалистов, имеющих опыт участия в обеспечении правопорядка и организаторские способности;
- наличие в общественном объединении необходимых для ее деятельности материально-технических средств.

3.2. Общественное объединение для участия в конкурсном отборе представляет в МА МО № 54 вместе с заявкой, в которой указывается его наименование, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, следующие документы:

- заверенную в установленном порядке копию Устава общественного объединения;
- заверенную в установленном порядке копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и постановке на учет в налоговом органе;
- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджет;
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- программу (план работы, комплекс мероприятий) по участию в обеспечении правопорядка.

Общественное объединение вправе представить и иные документы, характеризующие его деятельность.

3.3. Конкурсный отбор проводится по следующим основным критериям:

- удовлетворение требованиям, указанным в пунктах 3.1., 3.2. настоящего Положения;
- оценка значимости программы (по ее количественным и качественным показателям);
- наличие в общественном объединении подготовленных и ответственных граждан, которые аттестованы Городским штабом по координации правоохранительной деятельности граждан в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение
к Положению «О порядке определения объема и условий предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципального округа № 54»

ДОГОВОР №

о предоставлении субсидий из средств местного бюджета муниципального образования муниципального округа № 54 на возмещение затрат общественному объединению в связи с участием в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования МО № 54

Санкт-Петербург

«_» _____ 201_ года

Местная Администрация муниципального образования МО № 54, именуемая в дальнейшем «МА МО № 54», в лице Главы местной администрации Теплых И.Г., действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. МА МО № 54 из средств бюджета муниципального образования МО № 54 предоставляет субсидию Получателю субсидии в целях возмещения затрат, понесенных Получателем субсидии в связи с участием в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории МО № 54.

1.2. Перечисление суммы субсидии Получателю субсидии осуществляется на основании расходов, связанных с участием в обеспечении финансовыми документами (счетами, квитанциями, накладными и т.п.).

1.3. Основанием заключения настоящего договора является исполнение полномочий по вопросу местного значения «осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования» и Положение «О порядке определения объема и условий предоставления общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципального округа № 54».

2. ЦЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ.

2.1. Субсидия предоставляется на принципах содействия самостоятельной деятельности Получателя субсидии при реализации общественно полезных целей - участие в обеспечении правопорядка - и участия в решении вопросов местного значения органами местного самоуправления МО № 54.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях возмещения затрат Получателя субсидии, в связи с участием в обеспечении правопорядка на территории МО № 54, по факту их возникновения.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

3.1. Срок действия настоящего договора - с даты подписания его сторонами и до «_» _____ 201_ года.

3.2. Датой возникновения права Получателя субсидии на перечисление субсидии по настоящему договору является дата подписания сторонами акта о реализации плана (программы) участия в обеспечении правопорядка и предоставления отчетности о реализации плана (программы) участия в обеспечении правопорядка с приложением финансовых документов, подтверждающих затраты, связанные с участием в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории МО № 54.

3.3. В случае выявления МА МО № 54 несоответствия сведений об объемах, содержаниях и стоимости затрат, отраженных в документах, фактическим расходам, связанным с участием в обеспечении правопорядка на территории МО № 54, МА МО № 54 не подписывает документы до внесения в них Получателем субсидии соответствующих изменений.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

4.1. В состав субсидии входят денежные средства в сумме _____.

4.2. Средства субсидии перечисляются Получателю субсидии ежеквартально в размере не более 1/4 суммы, указанной в п. 4.1., в течение 10 банковских дней после подписания сторонами акта о реализации плана (программы) участия в обеспечении правопорядка за прошедший квартал и предоставления отчета о реализации плана (программы) участия в обеспечении правопорядка на основании заявки на перечисление субсидии с приложением финансовых документов, подтверждающих расходы, связанные с участием в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории МО № 54 в прошедшем квартале в период действия настоящего договора.

4.3. Средства субсидии перечисляются Получателю субсидии в пределах средств, предусмотренных п. 4.1. настоящего договора на сумму затрат, подтвержденных Получателем субсидии отчетными финансовыми документами. При наличии фактических расходов на сумму более 1/4, возмещение суммы затрат превышающую часть расходов в прошедшем квартале производится в течение текущего финансового года.

4.4. К затратам, которые подлежат возмещению, относятся:

- приобретение (пошив) форменной одежды с символикой МО № 54 (в т.ч. нарукавников и жилетов) и обуви;
- приобретение средств связи (раций), фонариков, свистков;
- приобретение канцтоваров;
- страхование от несчастного случая в связи с участием в обеспечении правопорядка на территории МО № 54;
- расходы на телефонную, мобильную связь и интернет;
- расходы на покупку и обслуживание оргтехники (компьютеры, принтеры, факсы и т.д.);
- транспортные расходы (оплата единого проездного билета);
- аренда помещений, расположенных в границах территории МО № 54, в целях выполнения условий настоящего договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. МА МО № 54 обязуется:

- 1.1. Перечислить средства субсидии Получателю субсидии в сумме и сроки, определенные п. 4.2.-4.3. настоящего договора;
- 1.2. Не вмешиваться в деятельность Получателя субсидии, связанную с участием в обеспечении правопорядка в целях исполнения настоящего договора. Не считается вмешательством в деятельность Получателя субсидии контроль МА МО № 54 за выполнением Получателем субсидии плана (программы) участия в обеспечении правопорядка.
2. МА МО № 54 вправе:
- 2.1. Посещать мероприятия, проводимые Получателем субсидии в ходе исполнения плана (программы) участия в обеспечении правопорядка;
- 2.2. Контролировать надлежащее выполнение Получателем субсидии требований действующего законодательства и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления МО № 54 по вопросам участия в обеспечении правопорядка на территории МО № 54.
- 2.3. Знакомиться с рабочими материалами Получателя субсидии по выполнению настоящего договора.
- 2.4. В одностороннем порядке расторгнуть договор с уведомлением Получателя субсидии в письменной форме в

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

МА МО № 54
Местная администрация муниципального образования МО № 54
ИНН 7811334127 КПП 781101001
БИК 044030001
ОКАТО 40285566000 ГРКЦ ГУ Банка России по г.Санкт-Петербургу г.Санкт-Петербург
р/с 40204810100000000199
УФК по г.Санкт-Петербургу (МА МО МО № 54 МО № 54, л/с 02723001970)
Адрес: 193230, СПб, Дальневосточный пр., д.42
тел./факс 446-59-40, 586-01-72

Получатель субсидии

Глава местной администрации
И.Г. Теплых