



Местная администрация внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МА ВМО СПб МО № 54)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2023 №26

Об утверждении Положения «Об оказании в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54»

В целях осуществления полномочий по вопросу местного значения внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №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», ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, Местная администрация

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение «Об оказании в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54»;

2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 и разместить на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации



А.В.Девяткин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Местной администрации
от 17.05.2023 № 26

Положение
Об оказании в порядке и формах, установленных законом
Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям,
участвующим в охране общественного порядка
на территории внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ №54

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидий гражданам и их объединениям для обеспечения правопорядка на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее по тексту – ВМО МО СПб МО №54) за счет средств местного бюджета.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Субсидии гражданам и их объединениям (далее по тексту – субсидии) – средства бюджета ВМО СПб МО №54, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам конкурсного отбора общественным объединениям, 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 ВМО СПб МО №54. Программа должна отражать качественные и количественные показатели: количество граждан, участвующих в работе общественного объединения, количество часов патрулирования на территории ВМО СПб МО №54 совместно с сотрудниками УМВД по Невскому району Санкт-Петербурга, оказание помощи в профилактической работе и иное в соответствии и в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидий является поддержка общественных объединений, оказывающих содействие органам внутренних дел Санкт-Петербурга в решении возложенных на них задач в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется гражданам и их общественным объединениям, прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), и заключившим с Местной администрацией договор о предоставлении субсидии гражданам и их с общественным объединением, участвующим в обеспечении правопорядка на территории ВМО СПб МО №54 (далее – договор о предоставлении субсидии).

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

- подача претендентом заявки на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии по форме, установленной Приложением 1 к настоящему положению

(далее - заявка) с приложением документов в соответствии с перечнем, утвержденным п. п. 2.3 настоящего положения;

- наличие в общественном объединении специалистов, имеющих опыт участия в охране общественного порядка и организаторские способности;

- письменное согласие получателя на осуществление Местной администрацией, к главным распорядителям средств местного бюджета и Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга, как органом финансового контроля, уполномоченный осуществлять финансовый контроль на основании соглашения, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.3. Граждане и их объединения предоставляют в Местную администрацию ВМО СПб МО №54 следующие документы:

- заверенную копию Устава;

- заверенная копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;

- заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью;

- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;

- договор об участии в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге между общественным объединением и УМВД по Невскому району Санкт-Петербурга (сроком действия не менее чем до 31 декабря текущего года);

- программа (план работы, комплекс мероприятий);

- об отсутствии неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы РФ, из которого планируется предоставление субсидии;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, участники отбора-индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице- производителе товаров, работ, услуг, являющимся участниками отбора;

- сведения, подтверждающие наличие опыта, необходимого для результатов предоставления субсидии.

Общественное объединение имеет право представить и иные документы, характеризующие его деятельность.

2.4. Участники отбора не должны:

- являться иностранными юридическими лицами;

- находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;
- получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом на цели, установленные правовым актом.

3. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

3.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией (далее - комиссия), образуемой Местной администрацией и подотчетной главе Местной администрации в соответствии с настоящим положением, после размещения объявления о дате проведения отбора, сроков проведения отбора, с указанием даты начала или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае, если получатель субсидии определяется по результатам конкурса.

3.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Местной администрации. Комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

3.3. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты подают пакет документов, указанных в п. 2.3. Положения, секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург, проспект Дальневосточный, д. 42.

3.4. Секретарь комиссии:

- принимает заявления претендентов при наличии полного пакета документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.2.3;
- сверяет копии с оригиналами документов, представленных физическими лицами;
- проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству, а также соответствие их комплектности п.п.2.3.;
- формирует проект повестки заседания комиссии (далее – проект повестки) и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;
- оповещает членов комиссии и претендентов о проведении заседания комиссии за сутки до его проведения;
- ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;
- оформляет решения комиссии, готовит проекты постановлений Местной администрации и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

3.5. Заседание комиссии, посвященное проведению конкурсного отбора претендентов, проводится без участия претендентов в форме конкурса документов.

3.6. День и час заседания комиссии устанавливает председатель комиссии в соответствии с настоящим положением.

3.7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют более половины числа постоянных членов.

3.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

3.10. Протокол должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- порядковый номер, дату и место проведения заседания;
- состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования и решения, принятые по рассматриваемым вопросам.

3.11. В течение 7 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии, председатель комиссии обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов. Комиссия оценивает значимость программ и принимает решение:

- о заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии (далее – положительное решение);
- об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии с претендентом (далее – отрицательное решение).

3.12. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

- представление претендентом на получение субсидии заявления с нарушением установленных настоящим положением формы и сроков;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в пп.2.3;
- представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

3.12.1. На основании отрицательного решения секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней готовит проект постановления Местной администрации об отказе в предоставлении субсидии и передает его главе Местной администрации на утверждение, после чего информирует претендента о вынесенном постановлении Местной администрации.

3.13. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней, со дня заседания комиссии, проекта постановления Местной администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора Местной администрации с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой договора о предоставлении субсидии согласно Приложению 2 к настоящему положению, в котором должны быть предусмотрены:

- цели, условия, сроки предоставления субсидий, а также размер в соответствии с решением о бюджете ВМО СПб МО №54 на соответствующий год;
- порядок перечисления субсидий получателю субсидий;
- расчет финансирования на осуществление поддержки деятельности граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования Пороховые;
- контроль за целевым использованием субсидий (порядок, сроки и формы представления получателем субсидий отчетности, подтверждающей выполнение условий предоставления субсидий);
- ответственность за несоблюдение получателем субсидий условий договора;
- право Местной администрации ВМО СПб МО №54 в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий.

3.14. Получатель субсидии обязан в течение пяти рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления Местной администрации о предоставлении субсидии обеспечить подписание договора о предоставлении субсидии и представить его в Местную администрацию ВМО СПб МО №54. При этом в случае нарушения установленного срока (без уважительной причины) предоставления договора граждане и их общественное объединение лишается права на получение субсидии.

3.15. Уважительными причинами нарушения гражданами и их общественными объединениями срока подписания и представления в Местную администрацию ВМО СПб МО №54 договора признаются непреодолимая сила, то есть чрезвычайные обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожар и др.).

**4.Контроль целевого использования средств субсидии и
ответственность получателей субсидии.
Условия и порядок возврата субсидий**

4.1. Получатели субсидий несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль целевого использования средств субсидии, за соблюдением получателями субсидий условий предоставления субсидий, а также возврата получателями субсидий денежных средств в местный бюджет осуществляет уполномоченное(ые) распоряжением Местной администрации структурное подразделение Местной администрации, либо сотрудник Местной администрации.

4.3. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, соответствующие средства взыскиваются в местный бюджет в следующем порядке:

В случае выявления нарушения условий, установленных договором, и (или) выявления фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а также, в случае установления факта недостоверности предоставленных получателями субсидий сведений, оформляется акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения, который направляется для подписания главе Местной администрации совместно с проектом постановления Местной администрации о временном прекращении предоставления субсидии и требованием об устранении выявленных нарушений в указанные сроки (далее - постановление о нарушении).

4.4. Акт и постановление о нарушении после подписания их главой Местной администрации в течении 5 рабочих дней с момента вступления в силу постановления направляются получателю субсидии.

4.5. В случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений, а равно - нарушение получателем субсидии сроков устранения выявленных нарушений, Местная администрация направляет получателю субсидии подписанное главой Местной администрации уведомление о возврате субсидий в бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, в котором указываются сумма, подлежащая возврату (далее - сумма возврата), сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена сумма возврата (далее - уведомление).

4.6. Получатель субсидии обязан осуществить перечисление суммы возврата в течение 5 банковских дней с момента получения уведомления.

4.7. Если по истечении указанного срока получатель субсидии не перечислит сумму возврата в бюджет муниципального образования в установленном уведомлением размере и (или) в срок, взыскание с получателя субсидии суммы возврата осуществляется в судебном порядке не позднее шести месяцев с момента выявления нарушений (в соответствии с подписанным сторонами актом).

4.8. Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего финансового года обязан осуществить возврат неиспользованных остатков средств субсидии.

4.9. Зачисления возвратов субсидии, полученных в текущем финансовом году, осуществляется по реквизитам согласно приложению 2.

4.10. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется Местной администрацией и Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
СУБСИДИИ ГРАЖДАНАМИ И ИХ ОБЩЕСТВЕННЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ,
УЧАСТВУЮЩИМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРАВОПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №54**

1. Организация (полное наименование) _____
2. ИНН/КПП _____
3. Место регистрации в качестве юридического лица _____
4. Адрес фактического местонахождения _____
5. Телефон/факс _____
6. Вид осуществляемой деятельности (в соответствии с Уставом) _____ в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий гражданам и их общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54, утвержденным постановлением Местной администрации от __ № __, заявляет о своем намерении получить субсидию на поддержку общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, за счет средств бюджета ВМО МО №54 в _____ году и оказывать содействие органам внутренних дел Санкт-Петербурга в решении возложенных на них задач по обеспечению правопорядка на территории ВМО СПб МО №54.

К заявке прилагаются следующие документы:

- заверенная копия Устава общественного объединения;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица и постановке на учет в налоговом органе;
- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджет;
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- копию договора об участии в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге между гражданами и их общественным объединением и УМВД по Невскому району Санкт-Петербурга (сроком действия не менее, чем до 31 декабря);
- программа (план работы, комплекс мероприятий).

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примерная форма договора

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОБЩЕСТВЕННЫМ ОБЪЕДИНЕНИЯМ, УЧАСТВУЮЩИМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРАВОПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №54

№ _____

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, в лице главы Местной администрации, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной стороны и (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица) в лице _____, (должность и ФИО руководителя юридического лица) действующего на основании _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

Местная администрация обеспечивает предоставление Получателю денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей на осуществление поддержки общественного объединения, участвующего в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее ВМО СПб МО №54)

Получатель субсидии с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года включительно проводит патрулирование территории ВМО СПб МО №54 в соответствии со Сметным расчетом (Приложение 1)

Права и обязанности Сторон:

1. Получатель субсидии обязуется:

- с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года включительно проводить патрулирование территории ВМО СПб МО №54 в соответствии со Сметным расчетом (Приложение 1);

- предоставлять в Местную администрацию ВМО СПб МО № 54 акты в соответствии со Сметным расчетом (Приложение 1) не позднее 10-го числа следующего месяца;

- расходовать средства субсидий только на поддержку деятельности граждан, участвующих в обеспечении правопорядка на территории ВМО СПб МО №54, выплачивая им денежные средства, которые рассчитываются в соответствии с действующим законодательством.

При этом оплата денежных средств в качестве поддержки граждан производится с соблюдения действующего законодательства и осуществляется только при наличии документов, подтверждающих участие гражданина в обеспечении правопорядка на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения

Санкт-Петербурга муниципальный округ №54.

- возвратить неиспользованный остаток средств субсидии не позднее 20 декабря текущего финансового года;

- обеспечивать возможность осуществления финансового контроля со стороны Местной администрации и Контрольно-счетной палаты за выполнением условий настоящего Договора;

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением «О порядке предоставления субсидий гражданам и их общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа №54.

Получатель субсидии наделен иными правами, вытекающими из действующего законодательства и настоящего Договора.

2. Местная администрация обязуется:

Предоставить Получателю субсидию в размере _____ рублей, которые перечисляются поэтапно в соответствии с настоящим договором на расчетный счет Получателя при соблюдении условий настоящего договора:

- денежные средства перечисляются на счет общественного объединения ежемесячно в течение 5 дней после предоставления, указанного в п.2.1.1. списка граждан;

- перечисление денежных средств приостанавливается в случае непредставления, указанного в п.2.1.2. списка граждан.

Разрешение споров и ответственность сторон при заключении Договора

Действие Договора может быть прекращено досрочно по требованию одной из сторон в случае нарушения правил и норм по охране труда и технике безопасности на временном рабочем месте, признания факта несостоятельности (банкротства) Получателя субсидии или вынесения решения о назначении внешнего управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора Местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

Срок действия Договора

Настоящий договор заключен сроком до «_____» _____20_____ г. и вступает в силу с момента его подписания.

По результатам исполнения договора составляется акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидий.

Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

Юридические адреса и реквизиты сторон: