



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » апреля 2024 г.
г. Советский

№ 665/НПА

О порядке предоставления субсидии
из средств бюджета Советского района
в целях оказания поддержки общественным
объединениям пожарной охраны

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об общих требованиях 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2011 № 86-оз «О добровольной пожарной охране», Уставом Советского района, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Советский администрации Советского района:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из средств бюджета Советского района в целях оказания поддержки общественным объединениям пожарной охраны (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Советского района:

1) от 28.03.2022 № 800/НПА «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета Советского района на финансовое обеспечение затрат в целях оказания поддержки общественным объединениям пожарной охраны»;

2) от 28.06.2022 № 1938/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 28.03.2022 № 800/НПА»;

3) от 27.12.2022 № 4045/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 28.03.2022 № 800/НПА»;

4) от 17.02.2023 № 226/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 28.03.2022 № 800/НПА».

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике.

Глава Советского района

Е.И. Буренков

**Порядок
предоставления субсидии из средств бюджета Советского района в целях оказания
поддержки общественным объединениям пожарной охраны**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из средств бюджета Советского района в целях оказания поддержки общественным объединениям пожарной охраны (далее Порядок) определяет цель, категории и критерии отбора, порядок отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии в целях оказания поддержки общественным объединениям пожарной охраны из бюджета Советского района, имеющих право на получение субсидии, а также результаты их предоставления, порядок и сроки возврата субсидии, порядок предоставления отчетности, порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1) участник отбора – социально–ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ;

2) получатель субсидии – участник отбора, заключивший соглашение о предоставлении субсидии;

3) субсидия – денежные средства, предоставляемые из средств бюджета Советского района получателю субсидии на финансовое обеспечение части затрат на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела;

4) Уполномоченный орган - отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района, осуществляющий функции по обеспечению предоставления субсидии;

5) иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее БК РФ, РФ), Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановлением Правительства Российской Федерации 25.10.2023 № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов РФ, 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».

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках муниципальной программы «Безопасность жизнедеятельности в Советском районе», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2339 (далее Программа) в целях оказания поддержки социально ориентированным общественным объединениям пожарной охраны, созданным для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

1.4. Предоставление субсидии осуществляет администрация Советского района, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств Советского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством РФ, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, в том числе за счет

средств субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района.

1.5. Субсидия предоставляется способом финансового обеспечения затрат.

1.6. Информация о субсидии, предусмотренной в бюджете Советского района, размещается на едином портале бюджетной системы РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов РФ.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется Уполномоченным органом посредством запроса предложений (далее отбор).

2.2. Категория отбора: социально-ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

2.3. Критерии отбора получателей субсидии:

- 1) осуществление деятельности на территории Советского района;
- 2) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;
- 3) осуществление деятельности в форме некоммерческой организации;
- 4) осуществление деятельности в области участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ;
- 5) наличие регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны.

2.4. Уполномоченный орган не позднее 01 октября текущего финансового года размещает объявление о проведении Отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Советского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Официальный сайт), которое должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. При этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации Советского района;
- 4) результат (результаты) предоставления субсидии;
- 5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) категории и критерии отбора;
- 7) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.17, 2.24 раздела 2 Порядка;
- 10) порядок возврата заявок на доработку;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информацию о причинах их отклонения;
- 12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 3.3 раздела 3 Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее Соглашение);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Официальном сайте.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, в котором планируется проведение отбора:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ [перечень](#) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в РФ (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 РФ). 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 РФ, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Советского района в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Советского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Советского района;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

2.6. Для участия в отборе представляет в администрацию предложение в форме заявки о предоставлении субсидии согласно приложению 1 к Порядку (далее заявка).

2.7. Участник отбора к заявке предоставляет следующие документы:

- 1) информационную карту по форме, согласно приложению 2 к Порядку;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, подписавшего заявку (приказ участника отбора - юридического лица, за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, договор, доверенность);
- 3) список добровольных пожарных;
- 4) копию выписки из реестра общественных объединений пожарной охраны;
- 5) план-график выхода добровольных пожарных на проведение профилактической и агитационной работы, направленной на предотвращение возникновения пожаров и загораний (далее план-график);
- 6) копии документов на автомобильный и специальный автотранспорт, используемый для выполнения целей пожаротушения и (или) аварийно-спасательных работ и профилактической работы;
- 7) расчет размера субсидии по формуле, указанной в пункте 3.3 раздела 3 Порядка.

2.8. Заявка и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего раздела предоставляется одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения по адресу: 628242, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, город Советский, улица 50 лет Пионерии, дом 10, кабинет 303, в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2) посредством почтового отправления по адресу: 628242, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, город Советский, улица 50 лет Пионерии, дом 10, кабинет 303.
- 3) посредством официального сайта Советского района в электронном виде.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего раздела, предоставляются в администрацию Советского района в пронумерованном виде с обязательной описью представленных документов, с указанием наименования участника отбора, наименованием документа, страниц. Копии документов заверяются лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и опечатываются печатью участника отбора (при наличии).

2.10. Документы, указанные пунктах 2.6, 2.7 настоящего раздела, не должны иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов либо иных неоговоренных исправлений и не могут быть исполнены карандашом или с помощью легко удаляемых с бумажного носителя красителей. Текст документа, реквизиты и / или печати (при наличии) должны быть легко читаемыми.

2.11. Администрация Советского района осуществляет регистрацию документов, поступивших от участника отбора, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Советского района, утвержденной распоряжением администрации Советского района от 06.03.2017 № 85-р и направляет участнику отбора уведомление о регистрации документов в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки способом, указанным в Заявке.

2.12. Очередность поступления заявок на участие в отборе определяется датой и номером входящего документа, зарегистрированного в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.13. Участники отбора вправе внести изменения в заявку не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи Заявок (далее заявка о внесении изменений).

Заявка о внесении изменений подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней после их представления в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.8 настоящего раздела.

Заявка о внесении изменений регистрируется администрацией Советского района в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела.

Если заявка о внесении изменений направлена позже срока, указанного в настоящем пункте, либо оформлена не в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем пункте, заявка не подлежит изменению, о чем Уполномоченный орган письменно уведомляет участника отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения такой заявки о внесении изменений.

Заявка признается измененной участником отбора со дня регистрации Администрации заявки о внесении изменений и подлежит рассмотрению в порядке, установленном Порядком.

При этом регистрация заявки о внесении изменений участника отбора не влияет на очередность рассмотрения ранее поданной им заявки.

2.14. Участник отбора вправе отозвать Заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

Участник отбора направляет в Уполномоченный орган лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки, подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленного печатью участника отбора (при наличии) способами, указанными в пункте 2.8 настоящего раздела.

Уведомление об отзыве заявки подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней после их представления в Уполномоченный орган, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела.

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки, заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных им в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 Порядка, лично или почтой с уведомлением о вручении.

2.15. Порядком не предусмотрена возможность возврата заявок на доработку.

2.16. Участник отбора вправе обратиться с заявкой о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок. Уполномоченный орган направляет участнику отбора соответствующее разъяснение в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки, но не позднее чем за 2 календарных дня до даты окончания приема заявок.

2.17. Срок рассмотрения Заявок на предоставление субсидии на предмет их соответствия критериям отбора, условиям и требованиям, установленным Порядком, не может составлять более 30 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.18. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие сведения:

1) в отношении участника отбора выписку из Единого государственного реестра юридических лиц посредством электронной цифровой базы в Федеральной налоговой службе России;

2) в отношении участника отбора о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов посредством электронной цифровой базы в Федеральной налоговой службе России;

3) в отношении участника отбора о банкротстве из Единого федерального реестра сведений о банкротстве посредством электронной информационной базы;

4) из Реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России;

5) в отношении участника отбора о соответствии требованиям, установленным подпунктами 4, 7 пункта 2.5 настоящего раздела, в Департаменте муниципальной собствен-

сти администрации Советского района, Управлении экономического развития и инвестиций администрации Советского района;

6) в отношении участника отбора информацию об осуществлении деятельности в форме некоммерческой организации, посредством электронной информационной базы Министерства юстиции Российской Федерации;

7) в отношении учредителей (участников) участника отбора - юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии);

8) в отношении учредителей (участников) участник отбора - иностранных юридических лиц из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России (при наличии);

9) в отношении участника отбора сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу по ссылке <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>);

10) в отношении участника отбора сведения из Перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу по ссылке <https://www.fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>);

11) в отношении участника отбора сведения из Реестра иностранных агентов (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации по ссылке <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>).

2.19. Органы администрации Советского района, указанные в подпункте 5 пункта 2.18 настоящего раздела, предоставляют не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса Уполномоченного органа сведения о соответствии участника отбора требованиям, установленным подпунктами 4, 7 пункта 2.5 настоящего раздела.

2.20. Сведения, указанные в пункте 2.18 настоящего раздела, участник отбора вправе предоставить самостоятельно. Непредставление участником отбора сведений, указанных в пункте 2.18 настоящего раздела, не является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.21. Уполномоченный орган в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет их и участников отбора на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 2.5 - 2.7, 2.8 - 2.10 настоящего раздела и направляет документы в Комиссию по предоставлению субсидии (далее Комиссия), сформированную в составе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.22. Комиссия вправе рассматривать заявки, если на заседании Комиссии присутствует не меньше 50 % от состава комиссии.

Секретарь Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) ведет протокол заседания Комиссии;
- 3) осуществляет подсчет голосов.

Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

Решения при наличии кворума принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Протокол подведения итогов Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.23. Протокол подведения итогов Комиссии должен содержать следующую информацию:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

4) наименование Участника отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. Комиссия рассматривает Заявки в течение срока, не превышающего 10 (десять) рабочих дней со дня поступления документов, перечисленных в пункте 2.18 раздела 2 Порядка, и осуществляет проверку полноты и соответствия документов требованиям и условиям, установленными Порядком, проверяет обоснованность планируемых затрат, в том числе для определения соответствия:

1) заявки цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

2) участника отбора категории отбора, установленной пунктом 2.2 настоящего раздела;

3) участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела;

5) документов, предоставленных участником отбора требованиям, установленным пунктами 2.8 - 2.10 настоящего раздела, в том числе проверяет подлинность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

2.25. Основания отклонения заявок на стадии рассмотрения является:

1) несоответствие заявки целям предоставления субсидии, установленным пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела;

3) несоблюдение участником отбора условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1. раздела 3 Порядка;

4) несоответствие заявки, документов и сведений, представленных участником отбора, требованиям, установленными пунктами 2.6 – 2.10 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

5) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

6) недостаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Советского района, для предоставления субсидии;

7) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты;

8) с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку. А в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения участником отбора порядка и условий оказания поддержки;

9) прекращение действия Программы № 2339;

10) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.26. При наличии оснований для отклонения заявки на участие в отборе, Уполномоченный орган осуществляет подготовку получателю субсидии уведомление об

отклонении заявки в предоставлении субсидии, оформленное на официальном бланке администрации Советского района способами, установленными пунктом 2.11 настоящего раздела не позднее 5 рабочих после подписания протокола подведения итогов.

2.27. При соответствии участника отбора, заявки и документов, предоставленных участником отбора, сведений, поступивших в порядке, установленном в пунктах 2.8 - 2.10 настоящего раздела и очередности предоставления заявок на участие в отборе, установленной в п. 2.12 настоящего раздела, на основании протокола Комиссии, Уполномоченный орган готовит постановление администрации Советского района о предоставлении субсидии (далее постановление о предоставлении субсидии).

2.28. Проект постановления о предоставлении субсидии согласовывается в порядке, установленном постановлением администрации Советского района от 01.11.2017 № 2232/НПА «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Советского района».

2.29. Проект постановления о предоставлении субсидии до направления на подпись главе Советского района направляется Уполномоченным органом в Контрольно-счетную палату Советского района для проведения финансово-экономической экспертизы.

2.30. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии постановление о предоставлении субсидии, не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии, способом, указанным в заявке.

2.31. На основании постановления о предоставлении субсидии Уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Советского района и получателем субсидии по форме, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района (далее Соглашение).

2.32. При выявлении, на стадии согласования, предусмотренной пунктом 2.28 настоящего раздела, оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.2 Порядка, Уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Советского района об отказе в предоставлении субсидии. Проект постановления администрации Советского района об отказе в предоставлении субсидии согласовывается в порядке, установленном постановлением администрации Советского района от 01.11.2017 № 2232/НПА «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Советского района».

2.33. В случае, предусмотренном пунктом 2.32 настоящего раздела, Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении субсидии, оформленное на официальном бланке администрации Советского района, не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Советского района об отказе в предоставлении субсидии.

2.34. Случай заключения соглашения по итогам отбора:

1) поступление одной заявки, соответствующей всем требованиям, установленным Порядком, победителем отбора признается участник отбора, подавший эту заявку;

2) поступление двух и более заявок, соответствующих всем требованиям, установленным Порядком, победителем отбора признается участник отбора, подавший заявку первым согласно очередности, установленной пунктом 2.12 настоящего раздела.

2.35. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) не поступило заявок на участие в отборе;

2) все участники отбора, не отозвавшие заявку, признаны уклонившимися от заключения соглашения.

2.36. Уполномоченный орган вправе отменить проведение отбора в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы Советского района о бюджете Советского района.

2.37. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидии на официальном сайте органа местного самоуправления не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела.

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии, в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидии Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса РФ.

2.38. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы РФ (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте в течение 10 календарных дней со дня принятия постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, включая следующие сведения:

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

- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

- 1) полнота и достоверность представленных участником отбора (получателя субсидии) документов, предусмотренных Порядком;

- 2) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- 2.1) материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных, в том числе:

выплаты за участие в тушении пожаров и (или) в проведении аварийно-спасательных работ;

выплаты за проведение профилактической и агитационной работы, направленной на предотвращение возникновения пожаров и загораний;

выплаты за активную работу по недопущению возникновения пожаров и загораний, спасению людей и имущества при пожарах и (или) проведении аварийно-спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим.

- 2.2) профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных;

- 2.3) приобретение специализированной одежды, оборудования и инвентаря, пожарных извещателей и дополнительных элементов питания к ним (батареек), первичных средств пожаротушения;

- 2.4) медицинское обследование (диспансеризация) добровольных пожарных;

- 2.5) обязательное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО), эксплуатация и ремонт автомобильного и специального автотранспорта, используемого для выполне-

ния целей пожаротушения и (или) аварийно-спасательных работ, и профилактической работы;

2.6) приобретение горюче-смазочных материалов для автомобильного и специального автотранспорта, используемого для выполнения целей пожаротушения и (или) аварийно-спасательных работ и профилактической работы;

2.7) страхование жизни и здоровья добровольных пожарных из числа принимающих непосредственное участие в тушении пожаров и (или) проведении аварийно-спасательных работ;

2.8) аренда нежилых помещений, используемых участником отбора (получателем субсидии) для организации своей деятельности и достижения уставных целей;

2.9) офисные и иные расходы, необходимые участнику отбора (получателю субсидии) для организации своей деятельности, в том числе:

услуги связи;

услуги кредитных организаций;

организация электронного документооборота (оплата системы «Контур», оплата изготовления и пролонгации электронной цифровой подписи, включая носители);

почтовые услуги;

приобретение компьютерного оборудования и программного обеспечения (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), услуги по информационному сопровождению сайта участника отбора (получателя субсидии);

приобретение канцтоваров;

приобретение расходных материалов к компьютерному и офисному оборудованию;

изготовление печатной и полиграфической продукции;

ведение и предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10) оплата коммунальных услуг нежилых помещений, используемых участником отбора (получателем субсидии) для организации своей деятельности и достижения уставных целей.

3) запрет приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса РФ и на включение таких положений в соглашение;

5) наличие у лиц, являющихся поставщиками и подтверждающих расходы участника отбора (получателя субсидии), источником финансового обеспечения которых является субсидия соответствующего вида экономической деятельности;

6) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством РФ;

7) достижение значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = MC + PO + CO + MO + OCAFO + GCM + CJZ + ANP + OP + KU, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, руб.;

MC - затраты на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных, в том числе: выплаты за участие в тушении пожаров и (или) в проведении аварийно-спасательных работ; выплаты за проведение профилактической и агитационной работы, направленной на предотвращение возникновения пожаров и загораний; выплаты за активную работу по недопущению возникновения пожаров и загораний, спасению людей и имущества при пожарах и (или) проведении аварийно-спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим, руб.;

PO - затраты на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных, руб.;

CO - затраты на приобретение специализированной одежды, оборудования и инвентаря, пожарных извещателей и дополнительных элементов питания к ним (батареек), первичных средств пожаротушения, руб.;

MO - затраты на медицинское обследование (диспансеризация) добровольных пожарных, руб.;

OCAFO - затраты на обязательное страхование автогражданской ответственности (ОСАГО), эксплуатация и ремонт автомобильного и специального автотранспорта, используемого для выполнения целей пожаротушения и (или) аварийно-спасательных работ, и профилактической работы, руб.;

GCM - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобильного и специального автотранспорта, используемого для выполнения целей пожаротушения и (или) аварийно-спасательных работ и профилактической работы, руб.;

CJZ - затраты на страхование жизни и здоровья добровольных пожарных из числа принимающих непосредственное участие в тушении пожаров и (или) проведении аварийно-спасательных работ, руб.;

ANP - затраты на аренду нежилых помещений, используемых заявителем для организации своей деятельности и достижения уставных целей, руб.;

OP - затраты на офисные и иные расходы, необходимые заявителю для организации своей деятельности, в том числе: услуги связи; услуги кредитных организаций; организация электронного документооборота (оплата системы "Контур", оплата изготовления и пролонгации электронной цифровой подписи, включая носители); почтовые услуги; приобретение компьютерного оборудования и программного обеспечения (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), услуги по информационному сопровождению сайта заявителя; приобретение канцтоваров; приобретение расходных материалов к компьютерному и офисному оборудованию; изготовление печатной и полиграфической продукции; ведение и предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с законодательством РФ, руб.;

KU - затраты на оплату коммунальных услуг нежилых помещений, используемых заявителем для организации своей деятельности и достижения уставных целей, руб.

3.4. Обязательными условиями соглашения являются:

- 1) цели предоставления субсидии;
- 2) размер субсидии;

3) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, установленные подпунктом 2 пункта 3.1 настоящего раздела;

4) значения результатов предоставления субсидии.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.3 разделе 1 Порядка, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов РФ порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее характеристика результата).

Результат предоставления субсидии, его тип, характеристика (характеристики) результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата) и его характеристиках (при наличии), содержащихся в паспортах структурных элементов государственных (муниципальных) программ.

5) порядок и сроки перечисления субсидии;

6) перечень документов, подтверждающих осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и сроки их предоставления;

7) согласие получателя субсидии на осуществление проверок администрацией Советского района соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса РФ](#);

8) включение в договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению:

согласие поставщиков на осуществление администрацией Советского района соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

обязательства поставщиков по возврату средств субсидии в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 6.5 – 6.8 настоящего раздела;

9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению за счет средств субсидии иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

10) условия о реорганизации:

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;

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 соответствующий бюджет бюджетной системы РФ;

- 11) порядок, формы и сроки представления отчетности;
- 12) случаи и порядок возврата субсидии;
- 13) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
- 14) положения о последствиях наступления обстоятельств непреодолимой силы;
- 15) расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;
- 16) условие о согласовании новых условий соглашения или соглашение о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения администрации Советского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере.

3.5. При изменении любого из условий договора, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела, в течение 30 рабочих дней должно быть заключено дополнительное соглашение к договору, а при недостижении согласия по новым условиям - соглашение о расторжении договора по формам, утвержденным Финансово-экономическим управлением администрации Советского района, в том числе в случае:

- 1) уменьшения администрации Советского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;
- 2) реорганизация получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования (в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником);
- 3) реорганизация получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии (договор расторгается с формированием уведомления о его расторжении в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, предусмотренных договором, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Советского района).

3.6. Уполномоченный орган обеспечивает согласование проекта соглашения в порядке, установленном постановлением администрации Советского района, и направляет его на подпись главе Советского района.

3.7. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня подписания проекта соглашения главой Советского района направляет его получателю субсидии или лицу, уполномоченному на осуществление действий от имени получателя субсидии, в целях рассмотрения и подписания способом, указанным получателем субсидии в заявке.

3.8. Получатель субсидии, не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и возвращает 1 экземпляр в адрес администрации Советского района посредством личного обращения либо посредством почтовой связи.

При отправлении соглашения почтовым отправлением датой вручения соглашения считается дата получения почтового отправления. Датой подписания соглашения считается дата отправления письма, указанная на штампе почтового отправления.

Получатель субсидии либо лицо, уполномоченное на осуществлении действий от имени получателя субсидии, осуществляющее подписание соглашения посредством личного обращения, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.9. Получатель субсидии, не исполнивший требования, установленные пунктом 3.8 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.10. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Советского района на основании постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии и соглашения осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального

банка Российской Федерации или кредитной организации и указанный в соглашении не позднее десятого рабочего дня со дня получения администрацией Советского района подписанного получателем субсидии соглашения.

4. Порядок представления отчетности

4.1. Получатель субсидии обеспечивает предоставление на бумажном носителе за подписью руководителя организации или лица, его замещающего, отчетов по формам, определенным типовыми формами соглашений и в сроки:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии:

а) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

б) не позднее 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

а) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

б) не позднее 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

4.2. Отчетность, указанную в пункте 4.1, получатель субсидии предоставляет с сопроводительным письмом способами, указанными в пункте 2.8 раздела 2 Порядка.

4.3. К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы Получателя, а именно: договоры (контракты) с лицами, привлекаемыми для проведения мероприятий по профилактике и (или) тушению пожаров и проведения аварийно-спасательных работ, акты о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (при наличии), платежных документов в виде заверенных копий с предъявлением оригиналов.

4.4. Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие предоставленной Получателем субсидии отчетности в срок не позднее 10 рабочих дней со дня ее предоставления в следующем порядке:

1) проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления Субсидии;

2) проверяет отчетность в части осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.5. По результатам проверки Уполномоченный орган:

1) направляет главе Советского района на подписание отчеты об использовании субсидии, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела;

2) направляет заместителю главы Советского района по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике на подписание мотивированный отказ от подписания отчетов об использовании субсидии, указанных в пунктах 4.1 настоящего раздела.

4.6. При получении Получателем субсидии мотивированного отказа в подписании отчетов об использовании субсидии не позднее 15 числа последнего месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, устраняет замечания и повторно направляет отчеты об использовании субсидии.

4.7. Обязанности Получателя субсидии по использованию субсидии считаются исполненными только при подписании отчетов главой Советского района.

5. Порядок осуществления мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Администрация и Уполномоченный орган проводят мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления

субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязуется обеспечивать достижение результатов предоставления субсидии, несет ответственность за своевременность предоставления отчетности и достоверность информации в предоставленной отчетности и документах.

6. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Администрация Советского района, органы муниципального финансового контроля Советского района, органы государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидии Порядка.

6.2. Администрация Советского района осуществляет в отношении получателей субсидии проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком.

6.3. Органы муниципального финансового контроля Советского района, органы государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

6.4. К Получателям субсидии за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, применяются следующие меры ответственности:

1) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией Советского района, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в полном размере;

2) недостижения значения результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, выявленных по фактам проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком в части достижения результатов их предоставления, проведенных администрацией Советского района, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Советского района, органами государственного финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в полном размере;

6.5. По письменному заявлению получатель субсидии может вернуть субсидию в бюджет Советского района в размере, указанном в заявлении получателя субсидии.

6.6. Администрация не позднее 20 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 6.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (части субсидии).

6.7. Получатель субсидии не позднее 30 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 6.6. настоящего раздела, обязан вернуть субсидию (часть субсидии) в бюджет Советского района.

6.8. В случае неисполнения получателем субсидии требования, указанного в пункте 6.7 настоящего раздела, возврат субсидии (части субсидии) в бюджет Советского района осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из средств бюджета Советского района
на финансовое обеспечение затрат в целях
оказания поддержки общественным
объединениям пожарной охраны

Форма заявки о предоставлении субсидии

(на официальном бланке получателя субсидии (при наличии))

Главе Советского района

Заявка о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из средств бюджета Советского района на финансовое обеспечение затрат в целях оказания поддержки общественным объединениям пожарной охраны, утвержденным постановлением администрации Советского района от «___» _____ 2024 № ____/НПА (далее Порядок) направляю заявку о предоставлении субсидии по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

(направления расходов)

(наименование участника отбора)

Настоящим подтверждаю соответствие участника отбора:

1. Категориям отбора: социально – ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

2. Критериям отбора получателей субсидии:

- 1) осуществление деятельности на территории Советского района;
- 2) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;
- 3) осуществление деятельности в форме некоммерческой организации;
- 4) осуществление деятельности в области участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ;
- 5) наличие регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны.

3. Требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ [перечень](#) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в РФ (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 РФ). 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 РФ, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных

публичных акционерных обществ;

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

3) участник 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Советского района в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Советского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Советского района;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

Перечень документов, прилагаемых к настоящей заявке:

№ пп	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров
1			
....			

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной, подлинной и достоверной. С условиями предоставления субсидии участник отбора ознакомлен.

Настоящим выражаю согласие на:

1) получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения настоящей заявки;

2) осуществление проверок администрацией Советского района соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, показателей их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) включение в договоры (контракты) заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению:

согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных)

унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверок администрацией Советского района соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

обязательства поставщиков по возврату средств, полученных ими от получателя субсидии по договорам (контрактам) на основании требования уполномоченного органа (органа внутреннего муниципального финансового контроля Советского района) в порядке, установленном разделом 6 Порядка;

4) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии и иной информации, связанной с предоставлением субсидии;

Уведомлен о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (контрактов), заключенных с получателями субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Уведомление о регистрации настоящего заявка и иные документы, связанные с рассмотрением настоящей заявки, а также связанные с предоставлением субсидии прошу направить _____

(указать способ направления уведомления о регистрации настоящей заявки, иных документов (направлять посредством электронной почты участника отбора, лично участнику отбора или лицу, уполномоченному на осуществление действий от имени участника отбора, посредством почтовой связи)

Подпись руководителя (лица уполномоченного на осуществление действий от имени участника отбора) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Дата _____
М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из средств бюджета Советского района
на финансовое обеспечение затрат в целях
оказания поддержки общественным
объединениям пожарной охраны

Форма информационной карты

(на официальном бланке (при наличии))

Информационная карта

Полное наименование юридического лица	
Сокращенное наименование юридического лица	
Адрес регистрации	
Адрес фактического местонахождения	
ОГРН	
Дата присвоения ОГРН	
ИНН/КПП	
ОКФС	
ОКОПФ	
ОКВЭД	
ОКПО	
Электронный адрес	
Электронная страница	
Банковские реквизиты	
Основной вид деятельности	
Телефон, факс	
Ф.И.О. руководителя юридического лица	
Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного органа юридического лица (при наличии)	
Ф.И.О. лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица (при наличии)	
Ф.И.О. главного бухгалтера юридического лица (при наличии)	

Настоящим подтверждаю наличие согласия на обработку персональных данных физических лиц, указанных в настоящей информационной карте

Подпись руководителя
(или лица, уполномоченного на
осуществление действий от имени руководителя) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Дата _____
М.П.(при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
из средств бюджета Советского района
на финансовое обеспечение затрат в целях
оказания поддержки общественным
объединениям пожарной охраны

Состав комиссии по предоставлению субсидии

Сергеев Александр Игоревич	начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района (председатель комиссии);
Власов Виктор Васильевич	заместитель начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района (заместитель председателя комиссии);
Снитко Алина Фаритовна	ведущий специалист отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района (секретарь комиссии);
Сицинская Сазид Кавиевна	старший отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района (член комиссии);
Костин Максим Борисович	ведущий специалист отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района (член комиссии)