



Российская Федерация
Свердловская область
Администрация муниципального образования
«Галкинское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение»

от 04.09.2020 г.
с. Квашнинское

№ 128

***Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования «Галкинское сельское поселение»
на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей
в охране общественного порядка***

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на 2014-2024 годы» подпрограммы № 11 «Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на 2014-2024 годы», утвержденной Постановлением Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» от 28.10.2013 № 273 (в редакции), в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», руководствуясь Уставом муниципального образования «Галкинское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка (прилагается).
2. Утвердить Методику расчета объема субсидии из бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка (прилагается).
3. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению заявки по предоставлению субсидии на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка (прилагается).
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Галкинское сельское поселение» в сети Интернет по адресу: <http://galkinskoesp.ru>.

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» Мызникова В.И.

Глава муниципального образования
«Галкинское сельское поселение»

А.А. Шумакова

**Порядок предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования «Галкинское сельское поселение»
на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей
в охране общественного порядка**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру предоставления из бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение» субсидии на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка (далее - некоммерческая организация), а также процедуру возврата субсидии в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Галкинское сельское поселение», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на 2014-2024 годы» подпрограммы № 11 «Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на 2014-2024 годы», утвержденной Постановлением Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» от 28.10.2013 № 273 (в редакции).

3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с решением Думы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» о бюджете муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели на безвозвратной и безвозмездной основе. Расходование субсидии осуществляется в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации.

4. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидии, является Администрация муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (далее - Администрация).

5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в рамках осуществления организацией уставной деятельности для:

- 1) материального стимулирования лиц, участвующих в деятельности по охране общественного порядка;
- 2) расчетно-кассового обслуживания организации;
- 3) увеличения стоимости материальных запасов добровольной народной дружины.

Материальное стимулирование за деятельность в охране общественного

порядка производится ежеквартально за время, фактически затраченное в охране общественного порядка.

6. Размер субсидии некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка устанавливается исходя из расчета расходов на проведение соответствующих мероприятий. В случае если расходы на проведение соответствующих мероприятий превышают размер субсидии, запрашиваемой организацией, организации предоставляется субсидия в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы о бюджете муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на соответствующий финансовый год и плановый период.

Глава 2. Условия предоставления субсидии

7. Условием предоставления субсидии является осуществление деятельности по охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

8. Организация, подавшая заявку о предоставлении субсидии, должна отвечать следующим требованиям:

8.1. Осуществление некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами деятельности по охране общественного порядка, направленной на цели, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

8.2. Отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8.3. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом, из которого планируется предоставление субсидии.

8.4. Не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

8.5. Не являются государственными компаниями, государственными и муниципальными учреждениями, религиозными организациями, политическими партиями, их объединениями и союзами, профессиональными союзами и их объединениями (ассоциациями).

9. Для получения субсидии организация представляет в Администрацию заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) график несения дежурств членами организации на очередной финансовый год;

2) смету плановых расходов на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой (обоснованием затрат) (Приложение № 2 к Порядку);

3) копии учредительных документов;

4) копию свидетельства о государственной регистрации организации;

5) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

6) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

7) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам плательщика в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.

10. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных документов несет руководитель организации.

Глава 3. Порядок подачи заявки

11. Администрация:

- 1) осуществляет прием заявки;
- 2) готовит материалы для рассмотрения заявки на заседании комиссии и организует проведение заседаний комиссии.

12. Заявка получателя субсидии с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, направляется сопроводительным письмом в адрес Администрации в сброшюрованном виде с описью прилагаемых документов и указанием сквозной нумерации страниц.

Глава 4. Порядок рассмотрения заявки

13. Решение о предоставлении субсидии осуществляет Комиссия по рассмотрению заявки, утвержденная постановлением главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (далее - Комиссия).

14. Деятельность Комиссии регламентируется главой 5 настоящего Порядка.

Заседание Комиссии должно быть проведено в течение 10 рабочих дней после приема документов.

15. На основании рассмотрения заявки Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении субсидии, с указанием ее размера;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии.

16. Основаниями отказа в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 3) представлена заявка на получение субсидии на цели, не предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

17. Комиссия при расчете субсидии руководствуется методикой расчета объема субсидии из бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

18. Решение Комиссии об итогах рассмотрения заявки принимается в форме протокола, который оформляется секретарем Комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

19. В течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, секретарь Комиссии на основании протокола заседания Комиссии готовит проект постановления Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» о предоставлении субсидии, в котором содержится наименование получателя субсидии, сумма субсидии, цели, на которые предоставляется субсидия.

20. Администрация в течение 5 рабочих дней с момента подписания постановления Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» о предоставлении субсидии готовит Соглашение о предоставлении субсидии согласно типовой форме соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Глава 5. Организация работы комиссии

21. Комиссия рассматривает документы в составе заявки, представленные организацией, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

22. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

23. Председатель Комиссии:

- 1) возглавляет работу Комиссии;
- 2) руководит деятельностью Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседания Комиссии;
- 5) организует контроль исполнения решений Комиссии.

24. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

25. Секретарь Комиссии:

1) регистрирует заявку в журнале и проверяет на комплектность приложенные к ней документы;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

3) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;

4) доводит до членов Комиссии материалы, представленные организацией для получения субсидии;

5) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;

6) по результатам заседания Комиссии готовит проект постановления Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» о предоставлении субсидии.

26. Члены Комиссии:

1) до заседания Комиссии изучают представленные материалы;

2) вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Члены Комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в каждой заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документах.

27. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

28. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

29. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Глава 6. Порядок перечисления субсидии, предоставления отчетности и возврата субсидии

30. Предоставление субсидии осуществляется:

- ежеквартально: за I, II, III кварталы года, в котором предоставляется субсидия в течение 10 рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии документов, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии;

- за октябрь и ноябрь года, в котором предоставляется субсидия, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии документов, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии;

- за декабрь оплата производится в следующем году в течение 10 рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии документов, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии.

31. Организация, получившая субсидию, представляет в Администрацию отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, с приложением копий подтверждающих документов по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

32. В случае не использованных средств остатка субсидии на 01 января года, следующего за отчетным, остаток средств субсидии подлежит возврату в местный бюджет получателем субсидии. При установлении данного факта Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, за отчетный год, направляет письменное уведомление о возврате остатка субсидии с указанием суммы средств остатка субсидии, подлежащей возврату и реквизитов банковского счета, на который получателем субсидии должны быть перечислены средства возвращаемого остатка субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат остатка субсидии в течение 20 календарных дней с момента получения уведомления.

При невозврате получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащего возврата остатка субсидии в местный бюджет в судебном порядке.

Глава 7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

33. Средства, полученные из местного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Организация, получатель субсидии, несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

34. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и Администрацией.

35. Администрацией осуществляется проверка отчетов об использовании субсидии, полугодового и годового представления получателем субсидии в Администрацию.

37. При осуществлении проверки должностные лица Администрации и Финансового управления Администрации имеют право запрашивать документы, подтверждающие произведенные расходы, иные расходы по вопросам, подлежащим проверке.

38. По результатам проверки составляется акт проверки, который представляется на рассмотрение Главе муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

39. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля - Финансовым управлением, сумма субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

При невозврате субсидии в указанный срок Администрация принимает меры

по взысканию подлежащей возврату в местный бюджет суммы субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
«Галкинское сельское поселение»
на оказание поддержки некоммерческой
организации, участвующей в охране
общественного порядка

Главе МО «Галкинское сельское поселение»

от _____

_____ (наименование организации)

_____ (юридический адрес)

ЗАЯВКА

_____ (полное наименование организации)
зарегистрированная

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации)
в _____ лице

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица, действующего от имени
и в интересах организации)
действующего _____ на _____ основании

_____ (документ, подтверждающий полномочия заявителя)
просит _____ предоставить _____ субсидию _____ на _____ 20__ _____ год _____ на

Прилагаемые документы:

Размер субсидии: _____
рублей.
(цифрами и прописью)

Телефон (факс)	
ИНН/КПП	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет банка	

БИК банка	
-----------	--

Подтверждаем, _____ что

_____ (наименование организации)
не находится в стадии ликвидации и в отношении него не принято решение суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
«Галкинское сельское поселение»
на оказание поддержки некоммерческой
организации, участвующей в охране
общественного порядка

СМЕТА ПЛАНОВЫХ РАСХОДОВ

_____ (наименование организации)
на 20__ год

N п/п	Наименование расходов	Сумма затрат, тыс. руб.	В том числе по кварталам, тыс. руб.			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Материальное стимулирование					
2.	Расчетно-кассовое обслуживание					
3.	Увеличение стоимости материальных запасов					
4.	Прочие услуги					

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ год

Утверждена
Постановлением Главы
МО «Галкинское сельское поселение»
от 04.09.2020 г. № 128

**Методика расчета объема субсидии из бюджета
муниципального образования «Галкинское сельское поселение»
на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей
в охране общественного порядка**

В общий объем субсидии на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка, входят расходы на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

1. Расходы на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение» включают в себя:

- 1) расходы на выплату материального стимулирования за деятельность в охране общественного порядка;
- 2) расход на оплату услуг расчетно-кассового обслуживания организации;
- 3) расход на увеличение материальных запасов некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

2. Расчет объема субсидии из местного бюджета на обеспечение деятельности некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение» производится в соответствии с формулой:

$$S = S1 + S2 + S3, \text{ где:}$$

S - общий объем субсидии;

S1 - размер части субсидии на выплату материального стимулирования за деятельность в охране общественного порядка;

S2 - размер части субсидии на оплату услуг расчетно-кассового обслуживания организации;

S3 - размер части субсидии на увеличение материальных некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

3. Расчет размера части субсидии на выплату материального стимулирования за деятельность в охране общественного порядка осуществляется по формуле:

$$S1 = 200 \text{ руб./час} \times A, \text{ где:}$$

A - количество часов участия в охране общественного порядка.

4. Расчет размера части субсидий на оплату услуг расчетно-кассового обслуживания организации осуществляется по формуле:

$$S2 = 1500 \text{ руб.} \times 4 \text{ кв.}$$

5. Расчет размера части субсидий на увеличение материальных запасов деятельности некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования «Галкинское сельское поселение», осуществляется по формуле:

$$S3 = S - S1 - S2$$

Утверждена
Постановлением Главы
МО «Галкинское сельское поселение»
от 21 августа 2020 г. №

Состав комиссии по рассмотрению заявки на предоставление субсидии на оказание поддержки некоммерческой организации, участвующей в охране общественного порядка

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Мызников Виктор Иванович | - Заместитель Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение»; |
| 2. Киселева Галина Александровна | - председатель Думы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» |
| 3. Парыгина Евгения Сергеевна | - специалист 1 категории Администрации, секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 4. Филиппова Марина Валерьевна | - ведущий специалист Администрации; |
| 5. Свагузова Бибигул Бахитжановна | - ведущий специалист Администрации; |