



Местная администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2013 г.

№ 27-а

Санкт-Петербург

О внесении изменений в постановление № 180-а от 22.06.2012 г. Об утверждении Положения «Об осуществлении в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования Финляндский округ»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 31.10.2001 года № 760-95 «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ, учитывая заключение Юридического комитета № 20-30-950/12-0-0 от 28.09.2012 г. и протеста прокуратуры Калининского района от 07.12.2012 г. № 17-2012-134, Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об осуществлении в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в средствах массовой информации муниципального образования Финляндский округ.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.С. Кудинов

Положение
«Об осуществлении в порядке и формах, установленных
законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных
объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории
муниципального образования Финляндский округ»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий, предусмотренных Местной администрацией муниципального образования Финляндский округ.

1.2. Порядок предоставления субсидии Местной администрацией осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ о местном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Субсидия предоставляется общественным объединениям, уставная деятельность которых предусматривает оказание содействия органам внутренних дел Санкт-Петербурга (общественные объединения по содействию в обеспечении правопорядка – далее по тексту ОО по СОП) в решении возложенных на них задач в пределах, установленных действующим законодательством.

1.4. Субсидия предоставляется общественным объединениям на безвозмездной основе, в целях стимулирования деятельности граждан (являющихся членами ОО по СОП), содействующих правоохранительным органам в обеспечении правопорядка.

1.5. Условиями предоставления субсидии ОО по СОП являются:

1.5.1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

1.5.2. местонахождение и осуществление деятельности на территории Санкт-Петербурга;

1.5.3. наличие действующего договора об участии в обеспечении правопорядка с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининскому району Санкт-Петербурга.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам конкурса на право получения субсидии (далее по тексту – конкурс), проводимого Местной администрацией один раз в год.

1.7. Местная администрация размещает извещение о проведении конкурса в газете «Финляндский округ» не позднее, чем за десять дней до начала его проведения.

1.8. Для участия в конкурсе ОО по СОП, претендующие на получение субсидии не позднее, чем за один день до даты проведения конкурса, представляют в конкурсную комиссию заявление на предоставление субсидии (далее по тексту – заявление) с приложением следующих документов:

1.8.1. экономического обоснования затрат;

1.8.2. нотариально заверенных копий учредительных документов;

1.8.3. нотариально заверенных копий свидетельств о постановке на учет в налоговом органе и внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

1.8.4. справки налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

1.8.5. плана мероприятий по участию в охране общественного порядка на территории муниципального образования на текущий год (составляется в произвольной форме);

1.8.6. копия действующего договора об участии в обеспечении правопорядка с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининскому району Санкт-Петербурга;

1.8.7. сведения о численном составе ОО по СОП, с приложением копий удостоверений дружинников установленного образца;

Форма заявления утверждается нормативным актом Местной администрации.

1.9. Комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявления:

1.9.1. заполненные с нарушением установленной формы;

1.9.2. поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;

1.9.3. содержащие неполный перечень документов.

1.10. По результатам рассмотрения заявлений комиссия, в трехдневный срок, принимает решение о победившем в конкурсе общественном объединении, путем выбора наиболее предпочтительного предложения с учетом следующих критериев:

1.10.1. полнота представленных документов;

1.10.2. оценка экономического обоснования затрат;

1.11. В случае поступления только одного заявления соответствующего всем требованиям и критериям, установленным настоящим Положением, комиссия вправе приступить к его рассмотрению и признать прошедшим конкурс.

1.12. Решение о предоставлении субсидии выигравшему конкурс общественному объединению утверждается постановлением Местной администрации в течение трех рабочих дней, после подписания протокола комиссией.

1.13. Информация о результатах конкурса публикуется в семидневный срок в очередном выпуске муниципальной газеты «Финляндский округ».

1.14. Субсидия предоставляется на основании договора, заключаемого между Местной администрацией и ОО по СОП (далее по тексту – договор), в котором должны быть предусмотрены:

1.14.1. цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также ее размер;

1.14.2. порядок перечисления субсидии получателю субсидии;

1.14.3. порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности по исполнению договора, в том числе порядок выполнения условий предоставления субсидий;

1.14.4. право Местной администрации в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидии;

1.14.5. ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в местный бюджет.

1.15. Проект договора в течение десяти рабочих дней, после издания постановления, указанного в п.3.11. настоящей статьи, направляется для подписания получателю субсидии, который в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и представляет в Местную администрацию.

1.16. В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок подписанного договора, он лишается права на получение субсидии. В этом случае, Местная администрация вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого комиссией присвоен второй номер.

Глава 2. Комиссия по проведению конкурса на право получения субсидии. Порядок возврата субсидии в случае нарушений условий, установленных при ее предоставлении

2.1. Комиссия по проведению конкурса на право получения субсидии общественным объединением, участвующим в обеспечении правопорядка на территории Санкт-Петербурга, является совещательным коллегиальным органом.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии семь человек. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

2.3. Комиссия формируется распоряжением Местной администрации.

2.4. Председатель комиссии руководит работой комиссии, ведет заседания комиссии, утверждает повестку дня, подписывает протокол заседания комиссии.

2.5. Секретарь комиссии ведет журнал регистрации заявлений, протокол заседания комиссии, оповещает членов комиссии о времени заседания, разъясняет представителям общественных объединений, претендующим на получение субсидии, условия и порядок предоставления субсидии.

2.6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.6.1. рассматривает и оценивает заявления ОО по СОП, претендующих на получение субсидий и прилагаемых к ним документов;

2.6.2. обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявлений ОО по СОП, претендующих на получение субсидии;

2.6.3. определяет победителя конкурса на получение субсидии.

2.7. Комиссия имеет право приглашать на заседания комиссии представителей общественных объединений, претендующих на получение субсидии в целях уточнения вопросов, необходимых для принятия решения.

2.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются в протоколе заседания. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

2.9. Местная администрация имеет право в течение срока действия договора запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства, а также осуществлять контроль за использованием субсидии.

2.10. При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, Местная администрация составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

2.11. На основании Акта Местная администрация принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, которое оформляется муниципальным правовым актом Местной администрации и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного муниципального правового акта Местной администрации.

2.12. В случае выявления в результате проверки уполномоченными органами нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в сумме, указанной в Акте проверки. Местная администрация направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, подготовленное согласно Акту проверки. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидий указываются в уведомлении о возврате субсидии.

2.13. Местная администрация осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидии в местный бюджет.

2.14. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в местный бюджет в сумме и в срок, указанные в требовании и (или) уведомлении о возврате субсидии, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в судебном порядке.

Глава 3. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.