



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Анапа

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования город-курорт Анапа  
от 25 октября 2021 г. № 2916 «Об утверждении Порядка  
предоставления субсидии из средств местного бюджета  
(бюджета муниципального образования муниципальный  
округ город-курорт Анапа Краснодарского края)  
социально ориентированным казачьим обществам  
Кубанского войскового казачьего общества**

В соответствии со статьей 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований 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», Уставом муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 25 октября 2021 г. № 2916 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств местного бюджета (бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края) социально ориентированным казачьим обществам Кубанского войскового казачьего общества» следующие изменения:

1) в заголовке, пункте 1 слова «местного бюджета (бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края) социально ориентированным казачьим обществам Кубанского войскового казачьего общества» заменить словами «бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (местного бюджета) социально ориентированным казачьим

обществам Кубанского войскового казачьего общества, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город-курорт Анапа»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Марченко И.Д.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Плотникова В.А.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

[Авто\_Штамп\_ЭП]

Глава  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

[Авто\_Ф.И.О.]

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 25 октября 2021 г. № 2916  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из средств бюджета**  
**муниципального образования муниципальный округ**  
**город-курорт Анапа Краснодарского края (местного бюджета)**  
**социально ориентированным казачьим обществам**  
**Кубанского войскового казачьего общества, осуществляющим**  
**деятельность на территории муниципального**  
**образования город-курорт Анапа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (местного бюджета) социально ориентированным казачьим обществам Кубанского войскового казачьего общества, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город-курорт Анапа, в рамках муниципальной программы муниципального образования город-курорт Анапа «Развитие казачества в муниципальном образовании город-курорт Анапа», утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 3 октября 2025 г. № 2355, (далее соответственно – Порядок, субсидия, муниципальная программа) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», от 2 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований 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», законами Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 539-КЗ «О привлечении к государственной и иной службе членов казачьих обществ Кубанского казачьего войска в Краснодарском крае», от 7 июня 2011 г. № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 23 марта 2011 г. № 2493-П «Об утверждении Концепции государственной политики Краснодарского края в отношении кубанского казачества», Уставом муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа о бюджете муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края на текущий финансовый год и плановый период, предусматривающим предоставление субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии из бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края является поддержка социально ориентированных казачьих обществ на осуществление деятельности, предусмотренной соответственно подпунктами 1.1 – 1.4 пункта 1 раздела 3 «Структура муниципальной программы, Процессная часть» муниципальной программы.

1.3. Функции главного распределителя средств бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – местный бюджет), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа о местном бюджете, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – единый портал).

1.7. Понятия, используемые в целях настоящего Порядка:

заявитель – социально ориентированное казачье общество Кубанского войскового казачьего общества, осуществляющее деятельность на территории муниципального образования город-курорт Анапа (районное казачье общество);

получатели субсидий – заявители, прошедшие отбор (далее – победители отбора) и заключившие соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации, с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» при наличии технической возможности (далее соответственно – соглашение о предоставлении субсидии, ГИИС «Электронный бюджет»);

отбор получателей субсидий – процедура, проводимая администрацией на конкурентной основе способом запроса предложений (заявок), исходя из соответствия заявителей критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее – отбор);

организатор отбора – координатор муниципальной программы – отдел по взаимодействию с военнослужащими и казачеством администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – отдел).

Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Заявители по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Иметь действующее соглашение, заключенное с Отделом МВД России по городу Анапе и администрацией об участии получателя субсидии в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Соглашение).

2.1.2. Быть зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица.

2.1.3. Наличие у получателя субсидии казачьей дружины, внесенной в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Краснодарском крае.

2.1.4. Иметь кадровый состав, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренный муниципальной программой.

2.1.5. Получатель субсидии должен быть включен в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

2.1.6. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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 Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.1.7. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.8. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.1.9. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.10. Получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.1.11. У получателя субсидии на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.12. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.13. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных атамане, членах коллегиального исполнительного органа, образованного в соответствии с уставом казачьего общества, главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.1.14. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.2. Осуществление проверки участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, проходит автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора:

2.3.1. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующего вопросы казачества (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и официальном сайте администрации в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет», по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 5 ноября текущего финансового года, и включает в себя следующую информацию:

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

способ проведения отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора отбора;

результат (результаты) предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к получателям субсидии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых получателями субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с подпунктом 2.4.7 пункта 2.4 настоящего раздела;

критерии отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с подпунктом 2.4.6 пункта 2.4 настоящего раздела;

порядок отзыва (возврата) заявок получателей субсидии, определяющий, в том числе, основания для возврата, порядок внесения изменений в заявки получателей субсидии в соответствии с подпунктом 2.7.6 пункта 2.7 настоящего раздела;

правила рассмотрения заявок в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела;

информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

порядок возврата заявок на доработку в соответствии с подпунктом 2.7.8 пункта 2.7 настоящего раздела;

порядок отклонения заявок получателей субсидии, а также информацию о причинах их отклонения в соответствии с подпунктом 2.7.5 пункта 2.7 настоящего раздела;

порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;

срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 2.12.2 пункта 2.12 настоящего раздела;

условия признания получателя субсидии, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, на официальном сайте администрации, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3.2. Срок проведения отбора – в течение текущего финансового года, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

2.3.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявки;

заявители, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

2.4. Порядок формирования заявки, перечень документов и сроки их представления заявителями для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, а также требования к таким документам.

2.4.1. Заявки формируются заявителями в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявитель в период срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, может подать одновременно не более одной заявки.

В случае отклонения или отзыва заявки заявитель имеет право направить заявку повторно (не более одной заявки одновременно).

В случае предоставления двух и более заявок одним заявителем в рамках одного отбора, к рассмотрению для участия в отборе принимается исключительно заявка, поступившая к организатору отбора и зарегистрированная первой в ГИИС «Электронный бюджет».

2.4.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

2.4.3. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.4.5. Датой представления заявителем заявки считаются день подписания указанной заявки заявителем с присвоением ей регистрационного номера автоматически в ГИИС «Электронный бюджет». Срок предоставления документов для подтверждения соответствия заявителя требованиям – не позднее 10 рабочего дня с даты начала подачи заявок, установленных объявлением о проведении отбора получателей субсидии.

2.4.6. Заявка должна содержать следующие информацию и документы о заявителе:

2.4.6.1. Общую информацию о заявителе:  
полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя;  
основной государственный регистрационный номер заявителя;  
адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии));

информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения о предоставлении субсидии.

2.4.6.2. Информацию и документы, представляемые при проведении отбора: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

2.4.6.3. Значение запрашиваемого заявителем размера субсидии, указанного в смете расходов причитающейся суммы субсидии, заполненной заявителем.

2.4.7. К заявке также прикладываются следующие документы (электронные копии документов на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) и информация:

оригинал и копия паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае предоставления заявки доверенным лицом);

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город-курорт Анапа;

справка о том, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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 Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных

компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

справка о том, что заявитель не является получателем средств из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

копия документа, подтверждающего внесение казачьей дружины заявителя в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Краснодарском крае;

справка о численности членов заявителя, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе в соответствии с Соглашением;

копия свидетельства о внесении заявителя в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

копия устава заявителя;

копия свидетельства налогового органа о постановке заявителя на налоговый учет;

подтверждение из банка о наличии у заявителя открытого расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

расчет размера субсидии с приложением документов, подтверждающих и (или) обосновывающих необходимость предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в том числе сметы расходов и документации бухгалтерского учета;

справка о том, что заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справка о том, что заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

справка о том, что заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

справка о том, что заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Заявитель со дня размещения, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела, объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить организатору отбора не более двух запросов

о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.6. Организатор отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.5 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное организатором отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.7. Порядок проведения отбора.

2.7.1. Проведение отбора обеспечивается в ГИИС «Электронный бюджет» путем запроса предложений.

Критериями отбора являются соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, соответствие документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 настоящего раздела.

Рассмотрение заявок осуществляется без участия комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций).

2.7.2. Порядок и сроки проведения проверки организатором отбора на соответствие заявителя требованиям:

2.7.2.1. Не ранее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в ГИИС «Электронный бюджет» открывается доступ организатору отбора к поданным заявителями заявкам для их рассмотрения.

2.7.2.2. Организатор отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- фамилию, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- запрашиваемый заявителем размер субсидии.

2.7.2.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организатора отбора (начальника отдела) в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

2.7.2.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктами 2.4.6, 2.4.7 пункта 2.4 настоящего раздела, и при отсутствии оснований для отклонения заявки в соответствии с подпунктом 2.7.5 пункта 2.7 настоящего раздела.

Решения о соответствии заявки и заявителя требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются организатором отбора единожды на даты получения результатов проверки представленных заявителями информации и документов, поданных в составе заявки по результатам:

автоматической проверки заявителя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в ГИИС «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждения соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

2.7.2.5. Срок рассмотрения заявок составляет не более 14 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

2.7.2.6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение дополнительной информации и документов от заявителя, для разъяснений по представленным им документам, информации организатором отбора осуществляется запрос у заявителя разъяснения в отношении документов и информации с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем заявителям.

В запросе, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, организатор отбора устанавливает срок представления заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Заявитель формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений настоящего подпункта.

В случае если заявитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов получателей субсидии.

2.7.2.7. В случае наличия заявки только одного участника отбора, соответствующего требованиям и условиям предоставления субсидий, такой участник отбора признается имеющим право на получение субсидии.

2.7.3. Порядок взаимодействия заявителей и организатора отбора с использованием документов в электронной форме:

2.7.3.1. Обеспечение доступа к системе ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.7.3.2. Взаимодействие организатора отбора с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

2.7.3.3. Требование от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещено, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию организатору отбора по собственной инициативе.

2.7.4. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

2.7.5. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения:

2.7.5.1. Заявка на стадии рассмотрения отклоняется при наличии оснований для отклонения заявки.

2.7.5.2. Основаниями для отклонения заявки заявителя являются:  
несоответствие заявителя требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктами 2.4.6 и 2.4.7 пункта 2.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, предусмотренных подпунктами 2.4.6 и 2.4.7 пункта 2.4 настоящего раздела;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.7.6. Порядок отзыва заявителями заявок – отзыв заявки заявителем возможен в любое время до даты окончания проведения отбора.

#### 2.7.7. Порядок внесения заявителями изменений в заявки.

Внесение изменений в заявку возможно:

до дня окончания срока приема заявок – после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

на этапе рассмотрения заявки – по решению организатора отбора о возврате заявки на доработку с учетом положений подпункта 2.7.8 пункта 2.7 настоящего раздела, при этом внесение изменений в заявку допускается не более одного раза.

#### 2.7.8. Порядок возврата заявок заявителям на доработку:

2.7.8.1. Направление заявки на доработку возможно не позднее 10 рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявки.

2.7.8.2. Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки.

2.7.8.3. Решения организатора отбора о возврате заявок на доработку принимаются в равной мере ко всем заявителям, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до заявителей с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.7.8.4. Заявитель должен направить скорректированную заявку не позднее второго рабочего дня со дня возврата его заявки на доработку.

2.7.9. Победителями отбора признаются заявители, включенные в рейтинг, сформированный организатором отбора в ГИИС «Электронный бюджет» по результатам ранжирования поступивших заявок в соответствии подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.7.10. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организатора отбора (начальника отдела) в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.7.11. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информацию о заявителях, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7.12. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидий:

2.7.12.1. Объявление организатором отбора об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.7.12.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организатора отбора (начальника отдела), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.7.12.3. Заявители, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе ГИИС «Электронный бюджет».

2.7.12.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.7.12.5. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с настоящим подпунктом и до заключения соглашения о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора получателей субсидий организатор отбора может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.8. Расчет размера субсидии и направления использования средств субсидии:

2.8.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании смет расходов, являющихся приложением к заявке, в соответствии с подпунктом 2.4.6 пункта 2.4 настоящего раздела.

2.8.2. Размер предоставляемой получателю субсидии на организацию государственной и иной службы членов казачьих обществ, предусматривающей осуществление деятельности по профилактике социально опасных форм поведения граждан, на основании сметы расходов по следующей формуле:

$$P_c = P_{сп} + P_{св} + P_{пф} + P_{мт} + Уб, \text{ где:}$$

$P_c$  – размер субсидии на организацию участия в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

$P_{сп}$  – размер субсидии на организацию участия в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Рсв – размер субсидии на организацию участия в охране общественного порядка в летний период на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Рпфо – расходы на приобретение форменной одежды и отличительной символики для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Рмто – расходы на материально-техническое обеспечение и содержание казачьих дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Уб – расходы на услуги банка.

Размер предоставляемой получателю субсидии на организацию участия в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа определяется по формуле:

$$Рсп = Чккд \times (Зккд + Вккд) + Чкд \times (Зкд + Вкд) + Чскд \times (Зскд + Вскд),$$

где:

Чккд – численность командиров казачьей дружины районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Зккд – фонд оплаты труда в год для командиров казачьей дружины районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Вккд – начисления на выплаты по оплате труда в год для командиров казачьей дружины районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Чкд – численность казаков-дружинников районного казачьего общества, необходимых для обеспечения участия в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Зкд – фонд оплаты труда в год для казаков-дружинников районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Вкд – начисления на выплаты по оплате труда в год для казаков-дружинников районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Чскд – численность специалистов, обеспечивающих казачью дружину районного казачьего общества по охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Зскд – фонд оплаты труда в год для специалистов, обеспечивающих казачью дружину районного казачьего общества по охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

Вскд – начисления на выплаты по оплате труда в год для специалистов, обеспечивающих казачью дружину районного казачьего общества по охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

Размер предоставляемой получателю субсидии на организацию участия в охране общественного порядка на временной основе в период курортного сезона на территории муниципального образования город-курорт Анапа определяется по формуле:

$$P_{св} = Ч_{ков} \times (З_{ков} + В_{ков}), \text{ где:}$$

Ч<sub>ков</sub> – численность членов районного казачьего общества, необходимых для обеспечения участия в охране общественного порядка на временной основе в период летнего сезона на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

З<sub>ков</sub> – фонд оплаты труда в год для членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на временной основе в период курортного сезона на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

В<sub>ков</sub> – начисления на выплаты по оплате труда в год для членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на временной основе в период летнего сезона на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

Размер предоставляемой получателю субсидии на приобретение форменной одежды и отличительной символики для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа определяется по формуле:

$$P_{пфо} = \sum_1^n (P_{фо} \times k), \text{ где:}$$

Р<sub>фо</sub> – расходы на приобретение одного из видов форменной одежды и отличительной символики (цена, выставленная поставщиками услуг (работ));

n – количество видов форменной одежды;

k – количество комплектов форменной одежды.

Норма снабжения вещевым имуществом членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа, в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 14 августа 2017 г. № 500 «О вещевом обеспечении в вооруженных силах Российской Федерации на мирное время»:

Наименование предмета	Количество предметов на 1 дружинника	Сроки носки
Летняя форма одежды		
Фуражка шерстяная	1 штука	5 лет
Кубанка	1 штука	5 лет
Китель полушерстяной	1 штука	4 года
Брюки полушерстяные	2 штуки	4 года
Рубашка белого цвета	5 штук	2 года
Галстук черного цвета	1 штука	1 год
Полуботинки	1 пара	1.5 года
Плащ-накидка	1 штука	6 лет
Погоны по чинам	1 пара	3 года
Шевроны	1 пара	3 года
Знаки различия	1 пара	3 года
Ремень поясной (портупея)	1 штука	5 лет
Зимняя форма одежды		
Папаха	1 штука	5 лет
Бекеша серого цвета с погонами	1 штука	6 лет
Сапоги черного цвета	1 пара	3 года
Ботинки с высокими берцами	1 пара	1.5 года
Куртка демисезонная	1 штука	4 года
Перчатки шерстяные	1 пара	2 года
Куртка полушерстяная черного цвета, с кантами красного цвета	1 штука	4 года
Шевроны	1 пара	3 года
Знаки различия	1 пара	3 года

Размер предоставляемой получателю субсидии на материально-техническое обеспечение и содержание казачьих дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа определяется по формуле:

$$P_{\text{мто}} = P_1 \times S_1 + P_2 \times S_2 + \dots + P_n \times S_n, \text{ где:}$$

$P_{1...n}$  – количественное значение потребности на мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

$S_{1...n}$  – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов: анализа рыночных индикаторов, сравнимой цены, расчётным, проектно-сметным, затратным.

Размер предоставляемой получателю субсидии определяется с учетом критериев:

численности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на постоянной основе, а также на временной основе в период летнего сезона;

продолжительности дежурства по участию в охране общественного порядка в расчете на одного члена районного казачьего общества (норма рабочего времени в неделю) – 40 часов;

численности специалистов, необходимых для обеспечения деятельности казачьей дружины районного казачьего общества по охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

расходов на приобретение форменной одежды и отличительной символики для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

расходов на материально-техническое обеспечение и содержание казачьих дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

расходов на реализацию мероприятий, направленных на расширение сети классов казачьей направленности в количестве, предусмотренном муниципальной программой, обеспечение их деятельности, проведение мероприятий по изучению и популяризации традиционной культуры и истории казачества;

расходов на материально-техническое обеспечение мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки казачьей молодежи;

расходов на содержание и ведение уставной деятельности первичных казачьих обществ.

2.9. В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, соглашением о предоставлении субсидии предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, при недостижении согласия по новым условиям.

2.10. Результатами предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой являются:

обеспечение численности казачьей дружины по участию в охране общественного порядка на постоянной основе в количестве, предусмотренном муниципальной программой;

обеспечение численности специалистов, необходимых для обеспечения деятельности казачьей дружины районного казачьего общества по охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

приобретение форменной одежды и отличительной символики для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

организация рабочих мест специалистов, необходимых для обеспечения деятельности казачьей дружины районного казачьего общества по охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

приобретение средств связи для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

приобретение специально-технических средств для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

приобретение, ремонт и обслуживание транспортных средств для обеспечения деятельности членов районного казачьего общества, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

расширение сети классов казачьей направленности в количестве, предусмотренном муниципальной программой, обеспечение их деятельности, проведение мероприятий по изучению и популяризации традиционной культуры и истории казачества;

военно-патриотическое воспитание и допризывная подготовка казачьей молодежи, проведение военно-спортивных и культурно-массовых мероприятий в количестве, предусмотренном муниципальной программой;

материально-техническое обеспечение допризывной подготовки с учетом мероприятий по военно-патриотическому воспитанию казачьей молодежи;

финансовая поддержка социально ориентированных казачьих обществ, осуществляющих деятельность, направленную на пропаганду и изучение традиционной культуры и истории казачества.

Значения целевых показателей устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.11. В случае, если фактический объем расходов на достижение соответствующего (-их) результата (-ов) составил менее рассчитанного по формуле, указанная разница может быть направлена на достижение иного результата, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, после внесения соответствующих изменений в соглашение о предоставлении субсидии.

2.12. Условия и порядок заключения между администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии (в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии):

2.12.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, при необходимости заключаются дополнительные соглашения

к соглашению о предоставлении субсидии. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в письменном виде, при наличии технической возможности в ГИИС «Электронный бюджет».

2.12.2. Получатель субсидии подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора получателей субсидии на едином портале.

2.12.3. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

согласие получателя субсидии на осуществление проверок организатором отбора соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

2.12.4. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии заключается также в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

2.12.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.13.1. Несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.13.2. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Порядке.

2.13.3. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.13.4. Отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

2.14. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению получателя субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.15. Получатель субсидии, не заключивший соглашение о предоставлении субсидии в срок, предусмотренный подпунктом 2.12.2 пункта 2.12 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.16. Предоставление субсидии осуществляется ежемесячно в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на основании соглашения о предоставлении субсидии.

2.17. Не допускается приобретение получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

### **3. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующим за отчетным месяцем текущего финансового года, а за текущий финансовый год до 31 декабря текущего финансового года, представляет в администрацию отчетность по формам, которые определены соглашением о предоставлении субсидии, утвержденными финансовым управлением администрации.

3.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

3.1.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Срок рассмотрения администрацией отчетности по итогам квартала составляет не более 30 рабочих дней со дня ее поступления.

3.3. Срок рассмотрения администрацией отчетности по итогам соответствующего года использования субсидии составляет не более 45 рабочих дней со дня ее поступления.

3.4. В случае наличия ошибок и (или) несоответствия отчетности установленным формам указанная отчетность возвращается получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата.

Срок доработки отчетности не может превышать 10 рабочих дней с даты ее возврата.

3.5. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемой отчетной документации, иных документов.

3.6. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит обязательной проверке администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. Администрация осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.8. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии применяется мера ответственности – возврат средств субсидии в местный бюджет.

Возврат средств субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

Для целей возврата субсидии, в случае нарушения условий их предоставления, установленных пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, администрация в письменной форме направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в местный бюджет (далее – уведомление) с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидии в размере, указанном в уведомлении, в местный бюджет производится получателем субсидии в течение 30 дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду классификации доходов, указанным в уведомлении.

3.9. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в местный бюджет являются:

3.9.1. Нарушение получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля.

3.9.2. Недостижение получателем субсидии значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3.9.3. Нарушение цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

3.9.4. Представление получателем субсидии недостоверных сведений или документов, содержащих недостоверные сведения.

3.10. Субсидия, представленная получателю субсидии, должна быть использована не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Неиспользованные (полностью или частично) по целевому назначению суммы субсидии возвращаются получателем субсидии в местный бюджет в течение 15 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

3.11. В случае невозврата полученной субсидии в местный бюджет в срок, установленный пунктом 3.10 настоящего раздела, администрация принимает меры для ее принудительного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, наводнения, землетрясения, пожары, военные действия, забастовки, массовые заболевания (эпидемии), повлекшие введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации), вследствие которых соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результатов предоставления субсидии, является невозможным, требования, установленные пунктом 3.9 настоящего Порядка, не применяются.

Начальник  
отдела по  
взаимодействию  
с военнослужащими  
и казачеством  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа

[Авто\_Штамп\_ЭП]

[Авто\_Ф.И.О.]