



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 декабря 2025г.

№ 1798

г. Алапаевск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования Алапаевское добровольным народным
дружинам, осуществляющим деятельность на территории
муниципального образования Алапаевское**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2017 № 229-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Обеспечение общественной безопасности на территории Свердловской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», законом Свердловской области от 15.06.2015 № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (Приложение № 1).
2. Создать комиссию по предоставлению субсидий из бюджета

муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское.

3. Утвердить:

3.1. Положение о комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (Приложение № 2).

3.2. Состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (Приложение № 3).

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования Алапаевское от 12.07.2021 № 571 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское».

5. Начальнику отдела межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское и территориальных органов (Е. М. Климина) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Алапаевская искра» и размещение на официальном сайте муниципального образования Алапаевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы муниципального образования Алапаевское по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи Н.А. Соколову.

Глава муниципального образования
Алапаевское



О.Р. Булатов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального
образования Алапаевское
от 8 декабря 2025 года № 1798
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования
Алапаевское добровольным
народным дружинам,
осуществляющим деятельность на
территории муниципального
образования Алапаевское»

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим
деятельность на территории муниципального образования Алапаевское

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», Законом Свердловской области 15.06.2015 № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области».

1.2. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (далее – ДНД), а также процедуру проведения отбора ДНД на право получения субсидии (далее - отбор).

Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются общественные объединения, созданные по инициативе физических и (или) юридических лиц – общественных объединений, одной из основных

уставных целей которых является участие в охране общественного порядка, и созданные в форме общественной организации или общественного учреждения.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от 29.12.2018 № 1099/1 «Обеспечение общественной безопасности на территории муниципального образования Алапаевское до 2028 года» (далее – программа).

Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат ДНД на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется ДНД в целях оказания мер муниципальной поддержки в части финансирования расходов, связанных с осуществлением организации и обеспечением деятельности народных дружинников ДНД.

Приобретение за счет полученных средств субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, не допускается.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, является Администрация муниципального образования Алапаевское (далее - Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств, как получателю средств местного бюджета, предусмотренных решением Думы муниципального образования Алапаевское о бюджете муниципального образования Алапаевское на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Ответственным за организацию проведения отбора является отдел взаимодействия с правоохранительными органами, ГО, ЧС и мобилизационной работы Администрации муниципального образования Алапаевское (далее – Уполномоченный орган).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должна соответствовать ДНД, направившая заявку, на дату не ранее чем на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на предоставление субсидии.

1) местом осуществления деятельности в соответствии с уставом ДНД является территория муниципального образования Алапаевское;

2) ДНД не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

4) ДНД не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее - ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

5) ДНД не получает в текущем финансовом году средства из местного бюджета на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка на основании иных муниципальных правовых актов;

6) ДНД не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

8) у ДНД отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Алапаевское;

9) ДНД, являющееся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность ДНД не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) ДНД;

11) включение ДНД в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в соответствии

со статьей 7 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

2.2. Для участия в отборе ДНД подает заявку в электронной форме в сроки, установленные в объявлении об отборе, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - Портал) с приложением электронных копий (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) копии учредительных документов ДНД, заверенных подписью руководителя ДНД и печатью ДНД (Устав);

2) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копии документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку, заверенной подписью руководителя ДНД и печатью ДНД;

4) справки, подписанной руководителем ДНД, подтверждающей, что ДНД: не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования Алапаевское на цель, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

отсутствует просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Алапаевское;

5) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства, полученная не ранее даты размещения объявления на Портале;

6) информация, подтверждающая отсутствие сведений, указанных в подпункте 10 пункта 2.1. настоящего Порядка;

7) выписки из регионального реестра народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности формируемого Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, в отношении народной дружины;

8) сметный расчет на обеспечение деятельности ДНД на территории муниципального образования Алапаевское (приложение № 1 к Порядку);

9) табель учета несения дежурства народными дружинниками ДНД при охране общественного порядка (Приложение № 2 к Порядку).

10) заявление народного дружинника ДНД, принимавшего участие в охране общественного порядка на территории муниципального образования Алапаевское, на выплату материальной помощи.

2.3. Администрация проводит проверку информации, содержащейся в документах, представленных к заявке в системе «Электронный бюджет», на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявки.

2.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии ДНД:

1) несоответствие ДНД требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

3) предоставление ДНД заведомо ложной либо недостоверной информации;

4) подача ДНД заявки на участие в отборе на получение субсидии после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.5. Размер субсидии не может превышать объем лимитов, предусмотренных решением Думы МО Алапаевское о бюджете муниципального образования Алапаевское на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с ДНД по результатам отбора, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, с ДНД заключается Соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств и руководителя (или уполномоченного им лица) ДНД либо на бумажном носителе в соответствии с Типовой формой Соглашения, утвержденной Финансовым управлением Администрации муниципального образования Алапаевское.

ДНД подписывает Соглашение, в течение 5-ти рабочих дней, со дня подписания его главным распорядителем бюджетных средств.

ДНД будет признана уклонившейся от заключения соглашения в случае, если в течение 5 рабочих дней, с даты получения проекта соглашения, она не направила в Администрацию проект соглашения, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени ДНД.

2.8. Обязательным условием предоставления субсидии, включенным в соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет ДНД открытый в кредитной организации Российской Федерации, в срок не позднее 15 рабочих дней после подписания соглашения Администрацией и ДНД.

2.10. Расчетный счет, на который перечисляется субсидия, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

2.11. В случае уменьшения Администрации муниципального образования Алапаевское, как получателю субсидии ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении; согласование новых условий производится на основании дополнительного соглашения или расторжения соглашения в случае не достижения согласия по новым условиям.

2.12. При реорганизации ДНД, являющейся юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.13. При реорганизации ДНД, являющейся юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации ДНД, являющейся юридическим

лицом, или прекращении деятельности ДНД, являющейся индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных ДНД обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования Алапаевское.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Отбор получателей осуществляется путем запроса предложений.

3.3. Обеспечение доступа к системе «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».

3.4. Взаимодействие Администрации с участниками отбора обеспечивается с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.5. В целях установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет», настоящим Порядком дополнительно предусматриваются следующие положения:

1) запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

2) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.6. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на Портале не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала отбора.

Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи заявок и даты окончания приема заявок;
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- 3) результат предоставления субсидии (результатом предоставления субсидии является обеспечение готовности народных дружинников ДНД к участию в осуществлении деятельности в области охраны общественного порядка);
- 4) доменное имя и (или) указатели страниц в системе «Электронный бюджет»;
- 5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка и перечень документов подтверждающих соответствие участников отбора указанным требованиям;
- 6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;
- 8) порядок рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 3.16. – 3.18. настоящего Порядка;
- 9) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях для их отклонения в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;
- 10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- 11) срок, в течении которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- 12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения (соглашений) в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка;
- 13) сроки размещения результатов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

- срок подачи участниками отбора 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 субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в

объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.8. На дату рассмотрения заявки и заключения соглашения участник отбора соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка.

3.9. Заявка подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.10. Датой предоставления участником отбора заявки считается день ее подписания участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.11. Внесение участником отбора изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

3.12. В период со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения срока приема заявок участник отбора вправе направить в Администрацию не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.13. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 3.11. настоящего Порядка, размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее чем за 1 рабочий день до дня завершения срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с частью первой настоящего пункта, предоставляется участникам отбора.

3.14. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;
- несоответствие предоставленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником отбора в целях подтверждения соответствия, требованиям определенным в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.15. Участник отбора до окончания срока приема заявок вправе отозвать заявку. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

3.16. В целях рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора, на следующий день после окончания срока приема заявок, установленного в

объявлении о проведении отбора, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения. Заявки оцениваются комиссией по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (далее - комиссия).

3.17. Члены комиссии не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывают протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.18. Протокол вскрытия заявок формируется на Портале автоматически и в течение 3 рабочих дней подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.19. Комиссия рассматривает заявки на предмет наличия (отсутствия) оснований для их отклонения, указанных в пункте 3.14. настоящего Порядка.

Заявки, в отношении которых выявлены основания для отклонения, указанные в пункте 3.14. настоящего Порядка, отклоняются.

3.20. По результатам рассмотрения заявок, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, составляется протокол подведения итогов, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора: о признании его победителем или об отклонении его заявки с указанием оснований, перечисленных в пункте 3.14. настоящего Порядка.

3.21. Победитель отбора определяется при рассмотрении заявок.

3.22. Протокол подведения итогов формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время приема заявок;
- 2) дата, время рассмотрения заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) наименование победителя отбора, с которым заключается соглашение, и размер представляемой ему субсидии.

3.23. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется в срок, не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола

подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником отбора в целях подтверждения соответствия, требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.25. В случае отзыва лимитов бюджетных обязательств Администрация вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

3.26. Объявление об отмене отбора формируется в электронном виде в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

3.27. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

3.28. Итоги отбора с указанием перечня получателей субсидии и размеры субсидии утверждаются Протоколом подведения итогов по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское общественным объединениям добровольной пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское.

3.29. В общий объем субсидии на поддержку ДНД, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования Алапаевское, входят:

3.29.1. Расходы на материальное стимулирование народных дружинников ДНД.

- 1) расходы на оплату денежного вознаграждения народным дружинникам ДНД за участие в охране общественного порядка;
- 2) расходы на выплату материальной помощи народным дружинникам ДНД принимавшим активное участие в охране общественного порядка.

3.29.2. Расходы ДНД на обеспечение деятельности народных дружинников ДНД (не превышающие 10% от суммы расходов на материальное стимулирование народных дружинников ДНД):

- 1) расходы на обеспечение канцелярскими товарами;
- 2) расходы на ведение бухгалтерской отчетности;
- 3) иные расходы, направленные на обеспечение деятельности ДНД.

3.30. Расчет объема субсидии из местного бюджета на организацию ДНД деятельности народных дружинников ДНД, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Алапаевское, производится в соответствии с формулой:

$$S = S1 + S2 + S3, \text{ где:}$$

S - общий объем субсидии;

S1 – расходы на выплату денежного вознаграждения народным дружинникам ДНД за участие в охране общественного порядка;

S3 – расходы на выплату материальной помощи народным дружинникам ДНД принимавшим участие в охране общественного порядка на территории муниципального образования Алапаевское;

S2 – расходы на обеспечение ДНД деятельности народных дружинников ДНД.

3.30.1. Расчет размера части субсидий на выплату денежного вознаграждения народным дружинникам ДНД за участие в охране общественного порядка, осуществляется по формуле:

$$S1 = 200 \text{ руб./час} \times M \times N \times 1,302, \text{ где:}$$

M – фактическое количество отработанных часов при охране общественного порядка;

N - количество народных дружинников ДНД, принимавших участие в охране общественного порядка;

1,302 - начисления на оплату труда.

3.30.2. Выплата материальной помощи производится 1 раз в год по заявлению народного дружинника ДНД, принимавшего участие в охране общественного порядка на территории муниципального образования Алапаевское, в размере не более 4000 рублей.

3.30.3. Расходы ДНД на обеспечение деятельности народных дружинников ДНД включают фактические расходы ДНД, не превышающие 10% от суммы расходов на материальное стимулирование народных дружинников ДНД.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. ДНД ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования Алапаевское отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении), и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчеты), по формам, определенным Соглашением.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности в срок не более 10 дней со дня предоставления отчетности.

4.2. Субсидия должна быть использована ДНД в полном объеме в срок до 31 декабря текущего финансового года.

4.3. Не использованный на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии, предоставленной ДНД, подлежит возврату в местный бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

На основании ходатайства ДНД, направленного в течение первых 15 рабочих

дней года, следующего за годом предоставления субсидии, Администрация муниципального образования Алапаевское принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности получателю субсидии в остатке субсидии, не использованном в отчетном финансовом году.

Решение о наличии потребности в остатке субсидии, не использованном в отчетном финансовом году, оформляется путем заключения дополнительного соглашения.

4.4. В случае если ДНД по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным финансовым годом, не будут достигнуты показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, и результат предоставления субсидии в полном объеме, получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии в доход местного бюджета в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, в полном объеме.

4.5. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения ДНД порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а Контрольное управление муниципального образования Алапаевское и Финансовое управление Администрации муниципального образования Алапаевское (далее – органы муниципального финансового контроля) осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. В случае выявления у ДНД главным распорядителем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля фактов несоблюдения ДНД порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также фактов предоставления в Администрацию недостоверных отчетов, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Алапаевское в течение 10 рабочих дней с момента получения ДНД соответствующего требования, в сумме, указанной в требовании.

4.8. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Алапаевское также в случаях:

1) препятствования ДНД проведению проверки использования средств бюджета муниципального образования Алапаевское Администрацией органами муниципального финансового контроля;

2) отказа ДНД в предоставлении документов, необходимых для проведения проверки использования средств бюджета муниципального образования Алапаевское специалистам Администрации или органам муниципального финансового контроля.

4.9. В случае нарушения ДНД условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в результате проверок, проведенных Администрацией или органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения показателей результативности ДНД направляется требование об обеспечении возврата субсидии в размере и в сроки, определенные в требовании.

4.10. В случае нарушения ДНД условий и порядка предоставления субсидии

предусмотрены следующие меры ответственности:

- 1) возврат субсидии в бюджет муниципального образования Алапаевское;
- 2) уплата ДНД в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

4.11. При получении от Администрации требования об обеспечении возврата субсидии ДНД обязано в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования произвести возврат субсидии. При невозврате субсидии в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

4.12. ДНД несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящего Порядка и условий соглашения, в том числе:

- за достоверность предоставляемых сведений;
- за целевое использование средств субсидии;
- за соблюдение условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета муниципального образования
Алапаевское добровольным народным
дружинам, осуществляющим
деятельность на территории
муниципального образования
Алапаевское

Форма

Главе муниципального образования
Алапаевское

от _____
(наименование организации)

(Ф.И.О руководителя, контактный телефон)

ПЛАНОВАЯ СМЕТА
ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
ДОБРОВОЛЬНОЙ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ

« _____ »
(наименование организации)
на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1.	Остаток средств на счете на 01 _____ 20__ года	
2.	Финансирование на 20__ год	
2.1.	Расходы на материальное стимулирование народных дружинников ДНД - денежное вознаграждение народным дружинникам ДНД за участие в охране общественного порядка - выплата материальной помощи народным дружинникам ДНД	
2.2.	- расходы ДНД на обеспечение деятельности	

Руководитель организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета муниципального
образования Алапаевское
добровольным народным
дружинам, осуществляющим
деятельность на территории
муниципального образования
Алапаевское

Табель учета несения дежурства народными дружинниками ДНД при охране общественного порядка

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Период проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Организатор мероприятия	Количество сотрудников ДНД принимавших участие в охране общественного порядка	Дата, № документа (основание привлечения к охране общественного порядка)

Приложение: документ (основание привлечения к охране общественного порядка)

Руководитель ДНД

М.П.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Организатор мероприятия

М.П.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Руководитель территориального органа
Администрации МО Алапаевское

М.П.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального
образования Алапаевское
от 8 декабря 2025 года № 1798
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из
бюджета муниципального
образования Алапаевское
добровольным народным
дружинам, осуществляющим
деятельность на территории
муниципального образования
Алапаевское»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское, создана для рассмотрения заявок и принятия решения по предоставлению субсидии (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», законом Свердловской области от 15.06.2015 № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области», а также настоящим положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом по рассмотрению заявок и

принятию решения по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (далее – ДНД).

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является эффективное использование бюджетных средств, предназначенных для оказания поддержки ДНД, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявок ДНД на участие в отборе на получение субсидии;
- проверка представленных ДНД документов;
- принятие решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии.

3. Основные функции и права комиссии

3.1. Комиссия с целью реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает на своих заседаниях представленные заявки и документы заявителей;

2) обеспечивает сохранность поданных заявок и защиту имеющихся в них персональных данных;

3) выносит по итогам рассмотрения решение о предоставлении субсидии, о ее размере или об отказе в предоставлении субсидии;

4) принимает решения по изменению или отмене ранее принятых решений Комиссии;

3.2. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- рассматривать заявки и документы, представленные участниками отбора;
- заслушивать на своих заседаниях представителей участников отбора.

3.3. Комиссия вправе принимать следующие решения:

- о предоставлении субсидии и о сумме субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие ДНД требованиям, указанным в пункте 2.1. Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское на поддержку общественных объединений добровольной пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское (далее – Порядок);

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2. Порядка;

- предоставление ДНД заведомо ложной либо недостоверной информации;
- подача ДНД заявки на участие в конкурсе на получение субсидии после

даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных решением Думы МО Алапаевское на цели предоставления субсидии.

4. Состав комиссии и полномочия членов комиссии

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

4.2. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации муниципального образования Алапаевское и утверждается постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское.

4.3. Секретарь Комиссии:

1) принимает заявки и проверяет на комплектность приложенных к ней документов;

2) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее чем за три дня до начала заседания;

3) доводит до членов Комиссии материалы, представленные участниками отбора на получение субсидии;

4) по результатам заседания Комиссии готовит проект Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования Алапаевское субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением или обоснование отказа в предоставлении субсидии.

4.4. Члены Комиссии:

1) до заседания Комиссии изучают представленные материалы;

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

3) принимают участие в голосовании по предоставлению субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии.

5. Организация работы комиссии

5.1. Заседания Комиссии назначаются председателем по окончании приема заявок.

Дата, место и время заседания Комиссии назначаются председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель. При отсутствии председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего количества состава комиссии.

5.4. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5. Заседание Комиссии может проводиться при участии представителей участников отбора. Порядок и очередность рассмотрения документов устанавливает председатель Комиссии.

5.6. Заявки на участие в отборе на право получения субсидии рассматриваются в порядке и сроки, установленные Порядком.

5.7. На основании рассмотрения заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии и о сумме субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

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

5.9. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и членами комиссии.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального
образования Алапаевское
от 8 октября 2025 года № 1798
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из
бюджета муниципального
образования Алапаевское
добровольным народным
дружинам, осуществляющим
деятельность на территории
муниципального образования
Алапаевское»

Состав комиссии по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Алапаевское добровольным народным дружинам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Алапаевское

1. Булатов Олег Рудольфович – Глава муниципального образования Алапаевское, председатель комиссии.

2. Долженков Дмитрий Николаевич – начальник отдела взаимодействия с правоохранительными органами, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации муниципального образования Алапаевское, заместитель председателя комиссии.

3. Лумпов Дмитрий Николаевич – главный специалист отдела взаимодействия с правоохранительными органами, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации муниципального образования Алапаевское, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Кукарских Ирина Владимировна – начальник Финансового управления Администрации муниципального образования Алапаевское.

5. Ермаков Иван Андреевич – директор МКУ «Управление физической культуры и спорта муниципального образования Алапаевское».

6. Телегин Сергей Олегович – главный специалист отдела межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское и территориальных органов.