

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИЗМАЙЛОВСКОЕ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12. 2013

№ 38-п

Санкт-Петербург

**О предоставлении субсидии  
из бюджета Муниципального образования  
муниципальный округ Измайловское  
некоммерческим организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями.**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетным Кодексом Российской Федерации  
местная администрация Муниципального образования муниципальный округ  
Измайловское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии, предоставляемой некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу местной администрации.

Глава местной администрации

А.А.Гуськов

**ПОРЯДОК**  
**предоставления и расходования субсидии , предоставляемой некоммерческим**  
**организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**  
**из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на**  
**осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории**  
**Муниципального образования муниципальный округ Измайловское.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 08.11.2001 № 760-95 «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге»

определяет цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское (далее – МО Измайловское) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организациям) на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское (далее - субсидия), критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии, правила расходования субсидии и положения о соблюдении организациями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в целях оказания поддержки организаций, участвующих в обеспечении правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на частичное финансовое обеспечение деятельности и укрепление материально-технической базы получателя средств субсидии.

Объем субсидии организациям утверждается решением Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское о бюджете Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на очередной финансовый год.

1.3. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор) на основании договора о предоставлении субсидии и постановления местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Измайловское (далее - Администрация МО Измайловское).

1.4. Условия предоставления субсидии :

- организация является юридическим лицом, зарегистрированным на территории Санкт-Петербурга;
- документальное подтверждение и экономическая обоснованность получения субсидии (план проведения мероприятий);
- наличие в организации граждан, прошедших правовую и специальную подготовку по охране общественного порядка и имеющие организаторские способности;
- наличие в организации материально-технических средств, необходимых для выполнения взятых обязательств.

## **2. Правила предоставления субсидии**

2.1. Администрация МО Измайловское не позднее, чем за 6 календарных дней до окончания срока подачи заявок на предоставление в очередном финансовом году субсидии на участие в охране общественного порядка на территории МО Измайловское (далее – Заявки) размещает на официальном сайте МО Измайловское извещение о приеме Заявок.

2.2. В извещении о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Администрации МО Измайловское;
- цели, условия предоставления субсидии;
- сроки и размер предоставляемой субсидии;
- перечень документов, представляемых для получения субсидии;
- критерии отбора организаций;
- требования к содержанию Заявки;
- место, дата и время начала и окончания приема Заявок;
- место, дата, время рассмотрения Заявок;
- дата подведения итогов конкурсного отбора (оценка и сопоставление Заявок).

2.3. Конкурсный отбор осуществляется Конкурсной комиссией (далее – Комиссия), создаваемой на время его проведения.

Состав Комиссии, а также Положение о Комиссии, в котором определяется порядок ее работы, утверждается постановлением Администрации МО Измайловское.

2.4. Претенденты на участие в конкурсном отборе для получения субсидии представляют в Администрацию Заявку (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку) с приложением пакета документов, утвержденного настоящим Порядком, в срок и место, указанные в извещении о проведении конкурса.

### **2.5. Перечень документов, представляемых для получения субсидии:**

2.5.1. Заявка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Заверенную копию Устава организации.

2.5.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном сайте МО Измайловское извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки (допускается, при наличии оригинала Выписки, заверение копии указанной выписки должностным лицом Администрации МО Измайловское, осуществляющим прием заявок).

2.5.4. Заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.5.5. План проведения мероприятий, в котором отражены обоснование и расчеты необходимого объема финансирования.

2.5.6. Сведения о кадровых возможностях.

2.5.7. Сведения о наличии материально-технических средств.

2.5.8. Копия договора об участии в обеспечении правопорядка на территории МО Измайловское между организацией и УВД Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

2.5.9. Копии документов, подтверждающих наличие проведения правовой и специальной подготовки членов организации.

2.5.10. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации.

2.5.11. Организация может представить и иные документы, характеризующие его деятельность.

### **2.6. Критериями отбора организации является наличие:**

- 1) удовлетворение требованиям, указанным в пунктах 1.4. и 2.5. настоящего Порядка;
- 2) оценка значимости плана проведения мероприятий (по количественным и качественным показателям);
- 3) наличие в организации наиболее подготовленных и ответственных граждан, имеющих опыт участия в обеспечении правопорядка.

2.7. Администрация МО Измайловское осуществляет прием и регистрацию Заявок, при которой осуществляется фиксация даты и времени приема заявки.

Регистрация осуществляется должностным лицом Администрации МО Измайловское, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

По требованию лица, подавшего заявку, Администрация МО Измайловское выдает расписку в получении Заявки с указанием даты и времени её получения.

Прием Заявок на участие в конкурсном отборе прекращается в день и время рассмотрения Заявок указанного в извещении.

2.8. При рассмотрении Заявок Комиссия осуществляет проверку документов, представленных претендентами, на соответствие требованиям, установленным п. 2.5. настоящего Порядка.

2.9. При рассмотрении Заявок Заявка претендента отклоняется в случае:

- не предоставления претендентом документов и сведений, установленных п. 2.5. настоящего Порядка;

- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Отказ в рассмотрении Заявок по иным основаниям не допускается.

2.10. По результатам рассмотрения Заявок Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками конкурсного отбора либо об отказе в рассмотрении Заявок.

Протокол рассмотрения Заявок подлежит размещению на официальном сайте МО Измайловское в день рассмотрения Заявок на участие в конкурсном отборе.

2.11. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения Заявок, Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок на:

- оценку и сопоставление планов проведения мероприятий (по количественным и качественным показателям);

- наличие в организации наиболее подготовленных и ответственных граждан, имеющих опыт участия в обеспечении правопорядка.

2.12. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссия каждой Заявке относительно других по мере оценки их значимости присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

*Комиссия принимает решение о результатах конкурсного отбора: победителем конкурсного отбора признается участник, который предложил лучшие условия в Заявке и Заявке которого присвоен первый номер.*

2.13. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте МО Измайловское в день принятия решения о результатах конкурсного отбора. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю конкурсного отбора.

2.14. Решение о предоставлении субсидии принимается на основании результатов конкурсного отбора и утверждается постановлением местной Администрации.

2.15. Администрация МО Измайловское в течение одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте МО Измайловское протокола оценки и сопоставления Заявок передает победителю конкурсного отбора один экземпляр указанного протокола и проект договора о предоставлении субсидии согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Проект договора о предоставлении субсидии подписывается победителем конкурсного отбора в течение двух рабочих дней со дня передачи победителю конкурса протокола оценки и сопоставления Заявок и проекта договора о предоставлении субсидии.

Администрация МО Измайловское обеспечивает подписание договора течение одного рабочего дня со дня передачи победителем конкурсного отбора подписанного проекта договора о предоставлении субсидии.

2.16. В случае, если победитель конкурсного отбора уклонился от заключения договора, проект договора направляется участнику конкурсного отбора Заявке, которой присвоен второй номер.

2.17. Если к сроку рассмотрения Заявок не подана ни одна Заявка, конкурсный отбор признается не состоявшимся и Администрация МО Измайловское размещает извещение о

проведении конкурсного отбора в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

2.18. Если к сроку рассмотрения Заявок на участие в конкурсном отборе на получение субсидии подана только одна Заявка, конкурс признается состоявшимся.

2.19. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО Измайловское на очередной финансовый год по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» по целевой статье 0920100 «Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования» виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям» (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

2.20 Администрация МО Измайловское перечисляет средства бюджета на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

### **3. Правила расходования субсидии**

3.1. Использование средств, предоставленных получателю субсидии, должно соответствовать целям и условиям предоставления субсидии.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию МО Измайловское отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Форма отчета и порядок его представления утверждаются постановлением Администрации МО Измайловское.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидии).

3.4. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется Администрацией МО Измайловское в соответствии с установленными полномочиями.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления и использования субсидии, установленными в соответствии с настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан произвести возврат средств субсидии в бюджет МО Измайловское.

3.6. Возврат бюджетных средств, в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка, производится получателем субсидии в 10-дневный срок на основании письменного требования местной Администрации.

3.7. В случае не возврата бюджетных средств, в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка, местная Администрация принимает меры к взысканию соответствующих средств в судебном порядке.

3.8. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка, предоставление субсидии приостанавливается.

3.9. Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего финансового года обязан осуществить возврат неиспользованных средств субсидии в бюджет МО Измайловское.

### **4. Порядок проведения проверки целевого использования субсидии.**

4.1. Администрация МО Измайловское, как главный распорядитель средств субсидии, осуществляет финансовый контроль за целевым использованием субсидий, а также достоверности предоставляемых отчетных данных.

4.2. Проверка целевого использования средств субсидии производится путем:

а) камеральная проверка - проверки плановых, отчетных, бухгалтерских документов в целях установления законности и правильности произведенных операций, подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

б) документальная проверка - фактической проверки действительности совершения операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг;

4.3.. Камеральная проверка осуществляется по мере представления организацией главному распорядителю субсидии необходимых документов.

Документальная проверка проводится 1 раз в год.

4.4. План проведения документальной проверки утверждается главой местной администрации ежегодно по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае необходимости в течение года в план вносятся изменения.

5. Проверяющие имеют право:

а) беспрепятственно посещать проверяемые организации, учреждения с учетом установленного режима работы для выполнения возложенных на них обязанностей;

б) проверять денежные документы, бухгалтерские книги, отчеты и другие документы, наличные денежные суммы, ценные бумаги и материальные ценности, требовать представления объяснений должностных лиц и необходимые справки по вопросам, возникающим при проведении проверки;

в) проводить инвентаризации товарно-материальных ценностей, в случаях необходимости опечатывать кассы, кладовые, архивы;

г) привлекать к проверке в необходимых случаях технические средства и специалистов проверяемых организаций, учреждений по согласованию с их руководителями.

6. Проверяющие обязаны отражать все установленные случаи использования средств Субсидий не по целевому назначению.

7. При выявлении нецелевого использования средств Субсидий устанавливается его размер, а также причины нарушений.

8. Результаты проверки оформляются актом документальной проверки (далее - Акт) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, который подписывается проверяющими, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) проверяемой организации.

9. В случае выявления в результате проверки нецелевого использования средств субсидии сумма, указанная в акте проверки подлежит возврату в местный бюджет

10. К организации, допустившим использование средств субсидий не по целевому назначению, могут быть применены меры в соответствии с действующим законодательством.

## ЗАЯВКА

### на предоставление субсидии на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории МО Измайловское

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Санкт-Петербург

1. Организация (полное наименование) \_\_\_\_\_
2. ИИН/КПП \_\_\_\_\_
3. Юр. адрес / Местонахождение \_\_\_\_\_
4. Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_
5. Контактное лицо \_\_\_\_\_

В соответствии с [Порядком](#) предоставления и расходования субсидии из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории МО Измайловское, утвержденным постановлением Администрации МО Измайловское от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, заявляет о своем намерении получить субсидию на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории МО Измайловское, за счет средств бюджета МО Измайловское и оказывать содействие органам внутренних дел Санкт-Петербурга в решении возложенных на них задач по обеспечению правопорядка на территории МО Измайловское.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Заверенную копию Устава общественного объединения.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном сайте МО Измайловское извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки (допускается, при наличии оригинала Выписки, заверение копии указанной выписки должностным лицом Администрации МО Измайловское, осуществляющим прием заявок).
3. Заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
4. План проведения мероприятий, в котором отражены обоснование и расчеты необходимого объема финансирования программы.
5. Сведения о кадровых возможностях.
6. Сведения о наличии материально-технических средств.
7. Копия договора об участии в обеспечении правопорядка на территории МО Измайловское между организацией и УВД Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
8. Копии документов, подтверждающих наличие проведения правовой и специальной подготовки членов организации.

9. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации.

10. Организация может представить и иные документы, характеризующие его деятельность.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования субсидии, предоставляемой некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями  
из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское  
на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка  
на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское

## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ (ПРОЕКТ)

Санкт-Петербург

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Измайловское, в лице главы местной администрации Гуськова Андрея Александровича, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, являющееся получателем субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидий», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 08.11.2001 № 760-95 «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией из местного бюджета субсидии Получателю субсидий, участвующему в обеспечении правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское.

1.2. Администрация предоставляет субсидию Получателю субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО Измайловское на 2014 год по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» по целевой статье 0920100 «Поддержка граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге» виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям» (за исключением муниципальных учреждений).

### 2. Размер субсидии

2.1. Администрация предоставляет субсидию Получателю субсидии в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

2.

### 3. Цели, порядок предоставления субсидии. Обязательства Сторон

3.1. Субсидия предоставляется в целях поддержки деятельности некоммерческих организаций, участвующих в охране общественного порядка на территории МО Измайловское, а так же на финансовое обеспечение деятельности и укрепление материально-технической базы Получателя средств субсидии.

3.2. Администрация предоставляет субсидию Получателю субсидии согласно разделу 1 настоящего Договора ежеквартально на основании заявки Получателя субсидии, по

установленной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии.

### 3.3.. Администрация имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущее финансирование в соответствии с заявками на предоставление субсидий Получателю субсидий;

3.1.2. Осуществлять контроль целевого расходования субсидий, соответствия представленных отчетов фактическому состоянию, а также проверку соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

3.1.3. В случае необходимости выработать рекомендации, связанные с реализацией настоящего договора;

3.1.4. Запрашивать иные необходимые информационные материалы у Получателя субсидии;

3.1.5. В случае обнаружения нецелевого расходования средств субсидии, а также неисполнения условий настоящего Договора, в том числе в части предоставления отчетности, Администрация имеет право приостановить перечисление субсидии, о чем в письменном виде информирует Получателя субсидии с указанием причин и сроков устранения нарушений.

3.1.6. Изменять размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Договором в течение срока его действия, в случае изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом МО Измайловское, путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору

### 3.2. Администрация обязана:

3.2.1. Предоставить из средств бюджета МО Измайловское в 2014 году Получателю субсидии субсидию на поддержку деятельности некоммерческим организациям, участвующих в охране общественного порядка на территории МО Измайловское;

3.2.2. Принимать заявки на предоставление субсидии по установленной форме;

3.2.3. Принимать и утверждать отчеты об использовании средств субсидии;

3.2.4. На основании утвержденных отчетов отражать в бюджетном учете фактические расходы.

### 3.3.Получатель субсидий имеет право:

3.3.1. Использовать субсидии, полученные в рамках настоящего договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### 3.4.Получатель субсидии обязан:

3.4.1. В случае изменения банковских и прочих реквизитов для перечисления субсидии незамедлительно направит уведомление об этом в Администрацию по электронной почте и на бумажном носителе;

3.4. Не позднее 20 декабря текущего финансового года осуществить возврат неиспользованных средств субсидии, полученной в рамках настоящего Договора.

## **4. Оплата по договору**

4.1.1. Администрация ежеквартально перечисляет денежные средства “Получателю субсидии” в соответствии со сметой расходов, подписанной всеми сторонами. Смета расходов является неотъемлемой составной частью настоящего Договора.

4.1.2. Администрация перечисляет денежные средства на расчетный счет Получателю субсидии при условии предоставления следующих документов:

- Графика выхода на дежурство сотрудников Получателя субсидии, утвержденного начальником отдела участковых уполномоченных милиции Управления внутренних дел по Адмиралтейскому району и главой местной администрации.

- Табеля ежедневного учета рабочего времени каждого сотрудника Получателя субсидии, осуществляющего патрулирование на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское.

4.1.3. Денежные средства ежеквартально перечисляются в течении 3-х банковских дней по

реквизитам Получателя субсидии, указанным в Договоре, со дня получения всех документов, указанных в п. 4.1.2. настоящего Договора.

4.1.4. Получатель субсидии после получения денежных средств предоставляет Администрации отчет о фактическом использовании денежных средств с приложением копий платежных документов, заверенных надлежащим порядком, не позднее 5 банковских дней со дня перечисления денежных средств Администрацией.

## **5. Основания досрочного расторжения Договора**

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Администрации в одностороннем порядке в следующих случаях:

5.2. В случае нецелевого использования средств субсидии;

5.1.1. В случае просрочки представления отчетных документов более чем на 1 месяц указанного срока в пункте 3.5.3. настоящего Договора.

5.1.2. В случае выявления фактов недостоверности представленной отчетности и иных затребованных Администрацией документов, а также при ином уклонении от контроля.

5.1.3. В случае одностороннего расторжения Договора по инициативе Администрации в 10-дневный срок Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии, использованных не по целевому назначению, а также весь остаток неиспользованных средств субсидии, в бюджет МО Измайловское.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае нарушений условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

## **7. Прочие условия**

7.1. Договор вступает в силу с 09 января 2014 года и действует по 31.12.2014 года.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим бюджетным, гражданским законодательством, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО Измайловское.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Заказчик**

**Исполнитель**

**Местная администрация муниципального  
образования муниципальный округ  
Измайловское**

**190005, СПб, ул. Егорова, д. 18**  
ИНН 7839007722 КПП 783901001  
УФК по г. Санкт-Петербургу  
(Администрация МО Измайловское,  
Администрация МО Измайловское)  
л/с 02723002220  
БИК 044030001

р/счет № 40204810000000000121  
ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-  
Петербургу  
г. Санкт-Петербург  
ОКВЭД (ОКОНХ) 75.11.31

Глава местной администрации

\_\_\_\_\_ А.А.Гуськов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления и расходования субсидии, предоставляемой некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское

**Форма**

**ежегодного календарного плана проведения проверок целевого использования субсидии на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское**

**Календарный план**

**проведения проверок целевого использования субсидии на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское**

Год \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование организации	Проверяемый период деятельности	Время проверки «1»	Количество проверяющих

-----

<1> Время проверки может быть указано с точностью до квартала.

Приложение № 4

к Порядку предоставления и расходования субсидии, предоставляемой некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями из бюджета Муниципального образования муниципальный округ Измайловское на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское

**Форма**

**акта документальной проверки целевого использования субсидий,  
на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории  
Муниципального образования муниципальный округ Измайловское**

Акт N \_\_\_\_\_

**документальной проверки целевого использования субсидий,  
предоставляемых на поддержку деятельности граждан, общественных объединений,  
участвующих в охране общественного порядка на территории  
Муниципального образования  
муниципальный округ Измайловское**

На основании \_\_\_\_\_

Дата, номер и название документа, на основании которого проведена проверка;

представителями местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Измайловское

\_\_\_\_\_  
Фамилии, имена, отчества, должности лиц, проводивших проверку

была проведена проверка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Полное и сокращенное наименование проверяемой организации согласно учредительным документам

зарегистрированной (ого) и осуществляющей (его) свою деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес места нахождения организации, а также места осуществления ее деятельности (указывается в случае осуществления организацией своей деятельности не по месту государственной регистрации организации);

за период деятельности \_\_\_\_\_

Период деятельности организации, за который проведена проверка

Руководитель проверяемой организации: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер проверяемой организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилии, имена и отчества должностных лиц проверяемой организации - руководителя, главного бухгалтера либо лиц, исполняющих их обязанности в проверяемом периоде. Если в течение проверяемого периода происходили изменения в составе вышеназванных лиц, перечень этих лиц приводится с указанием периода, в течение которого эти лица занимали соответствующие должности согласно приказам, распоряжениям или другим документам о назначении и увольнении с занимаемой должности.

При проверке присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилии, имена и отчества и должности должностных лиц проверяемой организации, присутствовавших при проверке

Проверка проводилась \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место проведения проверки

в период с

по

Дата начала проверки - дата предъявления руководителю (лицу, исполняющему его обязанности) проверяемой организации удостоверения на проведение проверки

Дата окончания проверки - дата подписания Акта лицами, проводившими проверку

когда лицами, проводившими проверку, был подписан настоящий Акт.

При проверке были запрошены следующие документы:

Из них не представлено проверяемой организацией по запросу проверяющих:

За рассматриваемый период деятельности проверяемой организацией в виде субсидий, предоставляемых на поддержку деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское,

было получено

В ходе проверки установлено следующее:

Описательная часть Акта должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими нарушениями обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки. По каждому отраженному в Акте нарушению должны быть четко изложены: вид нарушения, способ и иные обстоятельства его совершения, период, к которому данное нарушение относится; оценка количественного и суммового расхождения между заявленными в соответствующих документах данными и фактическими данными, установленными в ходе проверки. Соответствующие расчеты должны быть включены в Акт или приведены в составе приложений к нему; ссылки на первичные бухгалтерские документы (с указанием в случае необходимости бухгалтерских проводок по счетам и порядка отражения соответствующих операций в регистрах бухгалтерского учета) и иные доказательства, подтверждающие наличие нарушения; ссылки на иные документы, составленные в ходе проведения проверки.

По результатам проверки определено, что сумма средств субсидии на осуществление деятельности по обеспечению правопорядка на территории Муниципального образования муниципальный округ Измайловское, использованных за рассматриваемый период проверяемой организацией не по целевому назначению:

Для устранения выявленных нарушений предлагается:

перечень конкретных мер, направленных на пресечение выявленных в результате проверки нарушений и полное возмещение ущерба, понесенного МО Измайловское в результате их совершения проверяемой организацией.

Приложения к Акту:

1.

Перечень копий документов, подтверждающих наличие нарушений

2.

Другие документы - по необходимости

