



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 37 части 1 статьи 16 Федерального закона 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», пунктом 7 приложения 1 и подпунктом 1.5.4 приложения 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 407 «О функциях и полномочиях Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения», муниципальной программой «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1986,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.05.2019 № 961 «Порядке предоставления субсидии из

2.9 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.03.2024 № 775 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.05.2019 № 961 «Порядке предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Е.А. Беляев

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от №

Порядок предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе единовременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию на реализацию мероприятия «Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка» подпрограммы 2 «Профилактика правонарушений, межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов» муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1986, в целях создания условий для деятельности народных дружин.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.4.1 народная дружина - получатели субсидии, созданные в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» и зарегистрированные в качестве юридического лица на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

1.4.2 конкурс – конкурсный отбор для предоставления субсидии народной дружине;

1.4.3 участник конкурса – народные дружины, направившие заявку для участия в отборе получателей субсидии, в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

1.4.4 заявка – заявка, сформированная участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении конкурса, в соответствии с приложением 1 настоящего Порядка;

1.4.5 победитель конкурса – участник конкурса, отобранный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

1.4.6 Соглашение – соглашение между Управлением и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;

1.4.7 получатель субсидии – народная дружина, победившая в конкурсе и заключивший с Управлением в установленном порядке Соглашение.

1.5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат на реализацию плана деятельности народной дружины в текущем финансовом году.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется участникам конкурса по результатам такого конкурса, который осуществляется в системе «Электронный бюджет», при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Управления.

Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется Управлением с соблюдением положений, установленных настоящим порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее

10-го рабочего дня после принятия решения о проведении конкурса и включает в себя следующую информацию:

2.2.1 сроки проведения конкурса;

2.2.2 наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с пунктом 3.29 настоящего Порядка;

2.2.3 способ проведения конкурса;

2.2.4 даты и время начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.5 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.6 доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

2.2.7 критерии и требования к участникам конкурса, определенные пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, которым участник конкурса должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8 категории получателей субсидии, порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критериев оценки;

2.2.9 порядок подачи участниками конкурса заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.6, 2.13 настоящего Порядка;

2.2.10 порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.2.11 порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, категориям, срокам рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

2.2.12 порядок возврата заявок на доработку;

2.2.13 порядок отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.2.14 порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информации по каждому критерию оценки, показателя критерия оценки (при необходимости), сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимального проходного балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявок для признания их победителями отбора (при необходимости), сроков оценки заявок;

2.2.15 объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать

максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

2.2.16 порядок предоставления участниками конкурса разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.17 срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

2.2.18 условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.19 сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. На основании решения Управления, оформленного приказом Управления, в объявление о проведении конкурса могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа отбора получателей субсидии, не позднее даты окончания приема заявок участников конкурса.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса срок приема заявок продлевается на 10 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после даты наступления приема заявок, получатели субсидии в срок до окончания приема заявок имеют право внести изменения в заявку.

Участники конкурса, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Участник конкурса должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям конкурса:

2.4.1 участник конкурса использует субсидию на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.4.2 участник конкурса организует долевого обеспечения заявленных мероприятий в виде добровольческого труда народных дружинников.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на период проведения конкурса:

2.5.1 участник конкурса 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 процентов (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;

2.5.2 участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.5.3 участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.5.4 участник конкурса не получает средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;

2.5.5 участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.5.6 у участника конкурса 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;

2.5.7 у участника конкурса отсутствует 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 (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования);

2.5.8 участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5.9 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

2.5.10 получатель субсидии не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с подпунктом «а» пункта 69 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780.

2.6. Для участия в конкурсе участник конкурса, соответствующий критериям и требованиям, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса, установленные согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.7. Заявка подается в соответствии с требованиями, определенными пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Управление не вправе требовать от участника конкурса предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов предоставить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. 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.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Датой и временем предоставления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.13.1 информацию и документы об участнике конкурса:

- полное и сокращенное наименование участника конкурса;
- основной государственный регистрационный номер участника конкурса:

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного органа;

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурса вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2.13.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

2.13.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.13.4 предлагаемые участником конкурса значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.29 настоящего Порядка, значения запрашиваемого участником конкурса размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении конкурса;

2.13.5 информацию по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурса.

2.15. При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.16. Внесение изменений в заявку по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.17. Участник конкурса вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения конкурса.

2.18. Любой участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.19. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 2.18 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участником конкурса.

2.20. Порядок отмены проведения конкурса:

2.20.1 Управление вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса в случае возникновения обстоятельств, произошедших в следствие непреодолимой сил, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, путем размещения Управлением объявления об отмене проведения конкурса на едином портале;

2.20.2 объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления,

размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

2.20.3 участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет»;

2.20.4 конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурса

3.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению, а также Конкурсной комиссии по вопросу предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин (далее – Комиссия) к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки.

Состав и порядок работы Комиссии утверждается приказом Управления ежегодно.

3.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3. Управление в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок на едином портале, рассматривает заявку и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

3.4. При выявлении несоответствия требованиям, предъявляемым пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, Управление вправе принять решение о возврате заявки участнику конкурса на доработку.

3.5. Решения Управления о возврате заявок участнику конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.6. Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего

Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления о возврате заявки на доработку.

3.7. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов.

3.8. В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявок на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, заявка отклоняется в соответствии с пунктами 3.11, 3.12 настоящего Порядка.

3.9. При устранении участником конкурса выявленных Управлением несоответствий требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, в установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка срок, заявка признается соответствующей требованиям, установленным пунктам 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а представленные в составе заявки документы, признаются соответствующими перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением единовременно на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверки представленных участником конкурса информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.11. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

3.12.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.2 непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.12.3 несоответствие представленных документов (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.13. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.14. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.15. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявок Комиссия рассматривает и осуществляет оценку заявок (оценку планов), представленных участниками конкурса.

3.16. При оценке планов Комиссия руководствуется следующими критериями определения победителя конкурса:

3.16.1 актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий плана);

3.16.2 эффективность (воздействие на социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

3.16.3 реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий плана, наличие необходимых обоснований, расчетов, взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

3.16.4 наличие количественных и качественных показателей достижения результатов и задач плана.

3.17. Каждый из критериев определения победителя конкурса, установленный пунктом 3.16 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по следующей шкале:

- высший уровень показателя - 5 баллов;
- высокий уровень показателя - 4 балла;
- средний уровень показателя - 3 балла;
- уровень показателя ниже среднего - 2 балла;
- низкий уровень показателя - 1 балл;
- низшее значение показателя - 0 баллов.

3.18. Подсчет количества баллов осуществляется в следующем порядке:

3.18.1 количество баллов по каждому плану определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов Комиссии;

3.18.2 победителем конкурса признается получатель субсидии, чей план набрал максимальное количество баллов, но не менее 12 баллов.

При равном количестве баллов победителем признается получатель субсидии, ранее подавший заявку.

3.19. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и последующей оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника конкурса для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника конкурса для разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

3.20. В запросе, указанном в пункте 3.19 настоящего Порядка, Управление устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.21. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.20 настоящего Порядка.

3.22. В случае если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 3.19 настоящего Порядка, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.20 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса, предусмотренный пунктом 3.24 настоящего Порядка.

3.23. По результатам конкурса на стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявки являются:

3.23.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.23.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.24. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок, очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

3.25. В целях завершения конкурса и определения победителей субсидии формируется протокол проведения итогов конкурса, включающий информацию:

3.25.1 о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

3.25.2 о дате, времени и месте оценки заявок;

3.25.3 об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3.25.4 об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

3.25.5 о количестве набранных участником конкурса баллов по каждому критерию оценки;

3.25.6 об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки;

3.25.7 о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров;

3.25.8 о победителях конкурса с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, с которым заключается Соглашение.

3.26. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.27. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет» новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений, а также размещаются на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.28. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

3.28.1 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

3.28.2 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.28.3 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

3.28.4 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3.28.5 по результатам оценки все заявки, поданные участниками конкурса, набрали балл оценки заявок по всем критериям оценки меньший, чем указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл оценки заявок по всем критериям оценки.

3.29. Результатом предоставления субсидии является создание условий для деятельности народных дружин.

Показателями достижения результата предоставления субсидии являются материально-техническое обеспечение деятельности народных дружин и материальное стимулирование народных дружинников по состоянию на конец текущего финансового года, значения которых устанавливаются в соглашении.

Типом результата предоставления субсидии является приобретение товаров (работ, услуг).

Код результата предоставления субсидии определяется в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.30. Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и последующей оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса суммарному минимальному проходному баллу.

3.31. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

3.32. В целях заключения Соглашения с победителем конкурса в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.33. В случаях наличия по результатам проведения конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурса от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Управление может принять решение о проведении дополнительного конкурса в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения конкурса.

3.34. Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, установленном пунктом 3.38 настоящего Порядка и указанном в объявлении о проведении конкурса.

3.35. С момента признания участника конкурса победителем конкурса Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Управления и осуществляет процедуру заключения Соглашения с победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.36 настоящего Порядка.

3.36. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

3.36.1 Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале формирует Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю конкурса уведомление о формировании Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

3.36.2 победитель конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.36.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.36.3 Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания победителем конкурса Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.36.4 Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем конкурса и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

3.37. Соглашение должно содержать:

3.37.1 запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.37.2 условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

3.37.3 условия, предусматривающие согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.38. Победитель конкурса признается уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в случае, если не подписал Соглашение в течение срока, установленного пунктом 3.36.2 настоящего Порядка.

3.39. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в порядке и сроки, установленными пунктом 3.36 настоящего Порядка.

3.40. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.41. При реорганизации получателя субсидии, являющегося 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.

3.42. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению 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.

3.43. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

3.43.1 Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения уведомляет получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

3.43.2 получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписания посредством системы «Электронный бюджет»;

3.43.3 Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

3.44. В случае невозможности направления уведомлений, указанных в пункте 3.36 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления, уведомления направляются Управлением посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомлений.

3.45. Субсидия единовременно перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в сроки и по формам, определенным типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

4.1.1 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

4.1.2 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек);

4.1.3 отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления.

4.5. Отчетность получателя субсидии считается принятой Управлением со дня окончания срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, и после подписания их усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, или не принятой, о чем получателю субсидии направляется уведомление (письмо) посредством системы «Электронный бюджет».

В случае невозможности направления уведомления (письма) в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления, уведомление направляется Управлением посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (письма).

4.6. Отчетность, указанная в пункте 4.1 настоящего Порядка, считается непринятой со дня направления Управлением уведомления (письма) об отказе в принятии отчетности по следующим основаниям:

4.6.1 предоставление не в полном объеме отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

4.6.2 некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчетности;

4.6.3 предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка и (или) в Соглашении.

4.7. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления (письма) об отказе в принятии отчетности, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.3 настоящего Порядка, исправляет недостатки, указанные в уведомлении (письме) и повторно направляет в Управление отчетность, указанную в уведомлении (письме) об отказе в принятии отчетности, посредством системы в «Электронный бюджет».

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, ненадлежащего исполнения Соглашения, либо установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление имеет право расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных получателю субсидии.

В случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню 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).

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного получателю субсидии Управлением заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

5.3. Управление направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению 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.

5.5. Средства субсидии подлежат расходованию до 20 декабря года их предоставления. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии

в срок, установленный Соглашением, подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня завершения срока расходования субсидии, но не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.6. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.29 настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получении результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.8. Управление проводит выездные проверки получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий
по созданию условий для деятельности
народных дружин

Перечень документов,
представляемых юридическими лицами для участия в отборе по
предоставлению из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
субсидии на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности
народных дружин

1. Надлежащим образом заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия листа записи единого государственного реестра юридических лиц.

2. Надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

3. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов.

4. Надлежащим образом заверенная Копия свидетельства о внесении организации в Региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Камчатском крае.

5. Информация о соответствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

6. Информация о банковских реквизитах участника конкурса, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

7. План деятельности на текущий год на печатном и электронном носителях, утвержденный в соответствии с уставными документами юридического лица на очередной год (далее - план), включающий:

7.1 описательную часть (цели, задачи, срок реализации, перечень мероприятий по охране общественного порядка и другое);

7.2 доленое обеспечение мероприятий в виде добровольческого труда народных дружинников;

7.3 описание бюджета, методику оценки эффективности реализации плана (планируемый результат, критерии, конкретные количественные и качественные показатели, единицы измерения показателей и их значения).

8. Смета расходов на реализацию плана по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий
по созданию условий для деятельности
народных дружин

«Утверждаю»

_____/_____/_____
м.п. /Ф.И.О. руководителя/

СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПЛАНА

(наименование плана)

(наименование народной дружины)

№ п/п	Наименование затрат (статьи расходов)	Расчет затрат	Финансирование, запрашиваемое из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
	Итого:		

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий
по созданию условий для деятельности
народных дружин

Согласие на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора
заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом

Я, субъект персональных данных _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрирован/а _____,
(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о народной дружине, о подаваемой народной дружиной заявке, а также иной информации, связанной с конкурсом.

_____/ _____ «__» _____ 20__ год
фамилия и инициалы подпись

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий
по созданию условий для деятельности
народных дружин

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование
выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

