



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2023 г. № 355-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны на территории Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 18.12.2017 № 374-п «О государственной поддержке добровольной пожарной охраны в Ненецком автономном округе»;

2) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 22.06.2018 № 152-п «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны»;

3) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 26.07.2018 № 177-п «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны»;

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 14.06.2019 № 164-п «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны»;

5) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 18.12.2019 № 323-п «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.Н. Дудоров

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 19.12.2023 № 355-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа»

**Порядок
предоставления субсидий общественным
объединениям пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидии, способ проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор), порядок проведения отбора, условия, сроки и порядок предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны на территории Ненецкого автономного округа для участия в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ (далее – субсидия), а также требования к отчетности и об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется Управлением гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – Управление) в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Обеспечение гражданской защиты в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.11.2013 № 398-п, в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки общественным объединениям пожарной охраны на территории Ненецкого автономного округа в текущем финансовом году по направлениям, указанным в пункте 50 настоящего Порядка.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств по предоставлению субсидии осуществляется за счет средств окружного бюджета.

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

по ссылке: www.budget.gov.ru (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закон о внесении изменений в закон об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

6. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических и (или) юридических лиц – общественных объединений, одной из основных уставных целей которых является участие в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ, и созданные в форме общественной организации или общественного учреждения (далее – общественные объединения).

7. Способ проведения отбора получателей субсидий – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

8. Управлением в форме распоряжения принимаются следующие решения:

- 1) о проведении отбора;
- 2) об отклонении заявки участника отбора;
- 3) о заключении соглашения о предоставлении субсидии с победителем отбора (далее – Соглашение);
- 4) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

9. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2–4 пункта 8 настоящего Порядка, направляет участнику отбора копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если участник отбора указал такой способ в заявке).

Раздел II

Порядок проведения отбора

Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

10. Отборы объявляются Управлением в текущем финансовом году в сроки, указанные в распоряжении о проведении отбора.

11. Дополнительный отбор проводится в случае наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Управления на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

12. В целях проведения отбора Управление:

- 1) издает распоряжение о проведении отбора;
- 2) готовит объявление о проведении отбора (далее – объявление) и размещает его на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.oborona.adm-nao.ru (далее – официальный сайт), а также на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»));
- 3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;
- 4) организует проведение отбора;

- 5) принимает решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;
- 6) заключает Соглашение с победителем отбора;
- 7) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размере предоставляемой победителю отбора субсидии.

13. Для проведения отбора Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора (в том числе при проведении дополнительного отбора) размещает на едином портале (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет») и на официальном сайте объявление с указанием:

- 1) категории получателей субсидии;
- 2) сроков проведения отбора;
- 3) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления, ответственного должностного лица, номера контактного телефона;
- 5) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка;
- 6) указателей страниц ГИИС «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет»);
- 7) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;
- 8) перечня документов в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;
- 9) требований к документам, представляемым участником отбора, в соответствии с пунктами 18–20 и 22 настоящего Порядка;
- 10) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;
- 11) порядка отзыва заявки участником отбора, порядка возврата заявки участнику отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядка внесения изменений в заявку участником отбора;
- 12) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 13) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 14) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;
- 15) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 16) даты, времени и места оценки заявок участников отбора;
- 17) даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет»), официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки в Управление:

- 1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа на цель, соответствующую пункту 3 настоящего Порядка;

6) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

15. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении, представляет в Управление следующие документы:

1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидии представителем участника отбора);

3) документы, подтверждающие участие в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ на территории Ненецкого автономного округа:

копия учредительных документов участника отбора;

справка Главного управления МЧС России по Ненецкому автономному округу о включении добровольных пожарных дружин и добровольных пожарных

команд участника отбора (далее – добровольные пожарные подразделения) в План привлечения сил и средств территориального пожарно-спасательного гарнизона для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Ненецкого автономного округа;

список работников, с указанием замещаемых ими должностей, и добровольных пожарных участника отбора, с указанием номера реестровой записи каждого добровольного пожарного (предоставляется вместе с копией письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных);

документы, подтверждающие наличие в штате участника отбора специалистов, обладающих опытом работы в сфере обеспечения пожарной безопасности;

4) перечень имущества, имеющегося у участника отбора и предназначенного для целей участия в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ, с разбивкой по добровольным пожарным подразделениям;

5) обоснование потребности в средствах субсидии и ее расчет (с приложением коммерческих предложений) в соответствии с нормативами, установленными пунктом 51 настоящего Порядка, и в пределах доведенных Управлению в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка лимитов бюджетных обязательств, оформленное в свободной форме и подписанное руководителем участника отбора или его представителем (при наличии доверенности, подписанной руководителем участника отбора);

6) иные документы по усмотрению участника отбора, определяемые в соответствии с критериями оценки заявок участников отбора, установленными в пункте 38 настоящего Порядка.

16. Управление в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок самостоятельно запрашивает в отношении подавших заявки участников отбора в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, следующие документы и сведения:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

17. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, по собственной инициативе. В указанном случае документы представляются в сроки, предусмотренные пунктом 15 настоящего Порядка.

Глава 2. Требования к документам, представляемым участником отбора

18. Документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, представляются в Управление на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы

не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

19. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя юридического лица с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

20. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Управления, осуществляющим прием документов.

21. Документы участников отбора возврату после окончания срока приема заявок не подлежат и хранятся в Управлении, за исключением случая, установленного пунктом 29 настоящего Порядка.

22. От имени участника отбора вправе выступать:

- 1) руководитель юридического лица;
- 2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

23. Участник отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

24. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

Глава 3. Порядок отзыва и внесения изменений в заявку участником отбора, порядок возврата заявки, порядок получения разъяснений положений объявления

25. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявки.

26. Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Управления письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

27. Письменное уведомление участника отбора об отзыве заявки подлежит регистрации Управлением в день его поступления в Управление.

28. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

29. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Управление письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению (замене).

Письменное уведомление участника отбора о внесении изменений в заявку подлежит регистрации Управлением в день его поступления и прилагается к заявке вместе с документами, заменяющими ранее представленные документы.

30. Участник отбора вправе обратиться в Управление за разъяснением положений объявления письменно или устно.

31. Устная консультация оказывается в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении, по номерам контактных телефонов должностных лиц Управления, указанных в объявлении.

32. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления

обращения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора. Обращения, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, возвращаются участнику отбора без рассмотрения по существу вопроса.

Глава 4. Порядок рассмотрения и оценки заявок участника отбора

33. Управление в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в адрес Управления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления).

34. Поступившие заявки не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок подлежат рассмотрению Управлением на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям.

35. По итогам рассмотрения заявок Управление не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок передает их для оценки конкурсной комиссии либо принимает решение об отклонении заявки.

36. Решение об отклонении заявки участника отбора принимается при наличии одного из оснований:

1) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

37. Заявки, в отношении которых не принято решение об их отклонении, оцениваются конкурсной комиссией, порядок создания и деятельности которой установлены Положением о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

38. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию по следующим критериям оценки:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка в баллах	
		Да	Нет
1	2	3	4
1	Учредительные документы участника отбора предусматривают проведение мероприятий по профилактике пожаров на территории Ненецкого автономного округа	5	0
2	Учредительные документы участника отбора предусматривают спасение людей и имущества при пожарах, проведении аварийно-спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим на территории Ненецкого автономного округа	5	0
3	Учредительные документы участника отбора предусматривают участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории Ненецкого автономного округа	5	0

1	2	3	4
4	Участником отбора представлена справка Главного управления МЧС России по Ненецкому автономному округу о включении созданных участником отбора добровольных пожарных подразделений в План привлечения сил и средств территориального пожарно-спасательного гарнизона для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Ненецкого автономного округа	5	0
5	Участником отбора представлены документы (декларация) о наличии в каждом добровольном пожарном подразделении участника отбора пожарной техники и пожарно-технического вооружения в количестве не менее 50 % наименований, установленных Приложением 3 к настоящему Порядку	5	0
6	Участником отбора представлены документы (декларация) об оснащении добровольных пожарных в каждом добровольном пожарном подразделении участника отбора специальной одеждой и снаряжением в количестве не менее 80 % наименований, установленных Приложением 4 к настоящему Порядку	5	0
7	На момент подачи заявки не менее 50 % добровольных пожарных участника отбора обладает необходимыми пожарно-техническими знаниями в объеме, предусмотренном соответствующей программой профессионального обучения добровольных пожарных	5	0
8	Участником отбора заключены договоры с органами местного самоуправления всех муниципальных образований Ненецкого автономного округа, в которых созданы его добровольные пожарные подразделения. В договорах могут быть предусмотрены условия предоставления в безвозмездное пользование участнику отбора помещений, мобильных и (или) первичных средств пожаротушения, а также оплата коммунальных услуг	5	0
9	Участником отбора представлен документ, подтверждающий участие в учениях (тренировках) в области обеспечения пожарной безопасности на территории Ненецкого автономного округа в текущем финансовом году	5	0

39. Членами конкурсной комиссии в ходе оценки заявок по каждому из критериев оценки, предусмотренных пунктом 38 настоящего Порядка, участнику отбора присваиваются баллы: 5 баллов за соответствие критерию, 0 баллов присваивается за несоответствие критерию.

40. Расчет суммы баллов (K_i), присваиваемых участнику отбора, осуществляется по формуле:

$$K_i = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7 + K_8 + K_9$$

где:

$K_1 - K_9$ – баллы, выставленные членами конкурсной комиссии участнику отбора за соответствие каждому из критериев оценки.

41. Результаты оценки отражаются каждым членом конкурсной комиссии отдельно по каждой заявке в конкурсном бюллетене. По результатам подсчета баллов, выставленных за соответствие критериям оценки, формируется рейтинг участников отбора.

42. Победителем отбора признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок, но не менее 25 баллов.

43. При равном количестве баллов победителем отбора признается участник отбора с более ранней датой или более ранним временем (в случае, если дата одинакова) регистрации заявки.

44. В случае, когда для участия в отборе подана только одна заявка, и по результатам ее рассмотрения и оценки она была признана соответствующей установленным в объявлении требованиям и не менее пяти критериям оценки, предусмотренным пунктом 38 настоящего Порядка, подавший ее участник отбора признается победителем отбора.

45. Если в результате проведения отбора не был выявлен участник, соответствующий не менее пяти критериям оценки, предусмотренным пунктом 38 настоящего Порядка, конкурсная комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

46. Решение конкурсной комиссии о результатах состоявшегося отбора оформляется в форме протокола оценки заявок (с указанием победителя отбора, а также рейтинга участников отбора), который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и ее секретарем в течение 3 рабочих дней, следующих за днем заседания конкурсной комиссии.

47. Управление в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок размещает его на едином портале (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет») и на официальном сайте и принимает решение о заключении Соглашения с победителем отбора.

48. Управление не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора определяет, в соответствии с подпунктом 5 пункта 15 настоящего Порядка, размер предоставляемой ему субсидии, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет») и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров, принятое на основании результатов оценки указанных заявок;
- 6) наименование победителя отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

49. Субсидия предоставляется при условии ее направления на финансирование деятельности общественных объединений в текущем финансовом году.

50. Средства субсидии могут быть использованы получателем субсидии на:

1) приобретение пожарной техники и пожарно-технического вооружения, перечень которых определен в Приложении 3 к настоящему Порядку;

2) обеспечение добровольных пожарных общественного объединения специальной одеждой и снаряжением, перечень которых определен в Приложении 4 к настоящему Порядку;

3) материально-техническое обеспечение деятельности добровольных пожарных подразделений общественного объединения в соответствии с перечнем, определенным в Приложении 5 к настоящему Порядку;

4) материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных в соответствии с порядком, установленным в Приложении 6 к настоящему Порядку;

5) личное страхование добровольных пожарных общественного объединения на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;

6) профессиональное обучение добровольных пожарных общественного объединения;

7) прохождение медицинских осмотров добровольных пожарных общественного объединения;

8) оплату труда не более трех штатных единиц административно-управленческого персонала общественного объединения, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

9) материально-техническое обеспечение деятельности административно-управленческого персонала общественного объединения в соответствии с перечнем, определенным в Приложении 7 к настоящему Порядку.

51. Расчет субсидии общественному объединению осуществляется, исходя из необходимого минимального требования по обеспечению населенных пунктов Ненецкого автономного округа численностью личного состава добровольного пожарного подразделения не более чем 10 добровольных пожарных в одном населенном пункте, по следующим нормативам:

1) обеспечение пожарной техникой и пожарно-техническим вооружением общественного объединения в размере не более 500,0 тыс. рублей в год;

2) обеспечение специальной одеждой и снаряжением добровольных пожарных общественного объединения в размере не более 500,0 тыс. рублей в год;

3) материально-техническое обеспечение деятельности добровольных пожарных подразделений общественного объединения в размере не более 500,0 тыс. рублей в год;

4) материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных в размере не более 6,5 тыс. рублей на одного добровольного пожарного в месяц;

5) личное страхование добровольных пожарных общественного объединения на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного в размере не более 0,5 тыс. рублей на одного добровольного пожарного в год;

6) профессиональное обучение добровольных пожарных общественного объединения в размере не более 8,5 тыс. рублей на одного добровольного пожарного раз в 3 года;

7) прохождение медицинских осмотров добровольных пожарных общественного объединения на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного в размере не более 6,5 тыс. рублей на одного добровольного пожарного в год;

8) размер фонда оплаты труда административно-управленческого персонала общественного объединения в месяц, с учетом подпункта 8 пункта 50 настоящего Порядка, составляет:

при наличии от 1 до 10 добровольных пожарных подразделений общественного объединения – не более 100,0 тыс. рублей;

при наличии от 10 до 20 добровольных пожарных подразделений общественного объединения – не более 140,0 тыс. рублей;

при наличии более 20 добровольных пожарных подразделений общественного объединения – не более 180,0 тыс. рублей;

9) материально-техническое обеспечение деятельности административно-управленческого персонала общественного объединения не должно превышать 100,0 тыс. рублей в год.

52. Результатом предоставления субсидии является обеспечение готовности добровольных пожарных подразделений к участию в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ.

53. Количественные показатели достижения результата предоставления субсидии указываются в Соглашении и должны быть достигнуты на 31 декабря текущего года.

Для расчета количественных показателей могут использоваться следующие мероприятия:

1) обеспечение пожарной техникой и пожарно-техническим вооружением общественного объединения;

2) обеспечение добровольных пожарных общественного объединения специальной одеждой и снаряжением;

3) материально-техническое обеспечение деятельности добровольных пожарных подразделений общественного объединения;

4) материально-техническое обеспечение деятельности административно-управленческого персонала общественного объединения.

54. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа, в течение 30 календарных дней со дня принятия такого решения.

55. Соглашение должно предусматривать:

1) размер субсидии, определенный в соответствии с подпунктом 5 пункта 15 настоящего Порядка, по направлениям расходов и нормативов, указанных в пунктах 50 и 51 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) положение, при котором в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

4) значение результата предоставления субсидии и его количественные показатели;

5) сроки и форму предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности;

6) положение, при котором в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, или недостижения результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан возратить средства субсидии, перечислив их на лицевой счет Управления;

7) условие о запрете приобретения получателем субсидии за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

56. Управление в течение 3 рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 48 настоящего Порядка, направляет проект Соглашения на указанный получателем субсидии почтовый адрес и размещает проект Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет»).

57. Получатель субсидии обеспечивает подписание и направление в адрес Управления проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней с момента его получения или размещения в ГИИС «Электронный бюджет» (в случае проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет»).

58. Управление подписывает Соглашение в течение 2 рабочих дней с момента получения подписанного получателем субсидии Соглашения.

59. В случае если получатель субсидии не представил в Управление подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 57 настоящего Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

60. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 7 рабочих дней с момента подписания Соглашения представляет в Управление заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку, а также приложения к нему (при их наличии), оформленные в соответствии с требованиями, установленными пунктами 18-20 настоящего Порядка.

61. Управление регистрирует представленное получателем субсидии заявление о предоставлении субсидии в день его поступления, в течение 5 рабочих дней осуществляет его проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

62. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) заявление о предоставлении субсидии не представлено (представлено с нарушением срока) или не соответствует требованиям, установленным пунктом 60 настоящего Порядка и заключенного Соглашения;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

63. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным

в Соглашении, осуществляется Управлением не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Раздел IV Требования к отчетности

64. Эффективность расходования субсидии оценивается Управлением на основании достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

65. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Управление по форме и в сроки, определенные Соглашением.

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

67. При непредставлении получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель субсидии обязан возратить средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Управления.

Раздел V Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении

68. В отношении получателей субсидии проводятся проверки:

- 1) Управлением в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;
- 2) исполнительными органами Ненецкого автономного округа, осуществляющими государственный финансовый контроль, в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. Управление осуществляет контроль (мониторинг) достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н.

70. В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего финансового года не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренные Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{1,2,3,9} \times k,$$

где:

$V_{1,2,3,9}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по нормативам, указанным в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 51 настоящего Порядка;
 k – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата (k) определяется по формуле:

$$k = (k_1 + k_2 + k_3 + k_n) / N,$$

где:

k_{1-n} – коэффициент достигнутого значения результата на отчетную дату;

N – количество коэффициентов достигнутого значения результата на отчетную дату.

Коэффициент достигнутого значения результата определяется по формуле:

$$k_{1-n} = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактический показатель достижения i -го результата на отчетную дату;

S_i – плановый показатель достижения i -го результата, установленный Соглашением.

Возврат неизрасходованных средств субсидии осуществляется в порядке, установленном в пунктах 72 и 77 настоящего Порядка.

71. В случае роста рыночных цен на товары (работы, услуги) в период не более 4-х месяцев с момента получения субсидии, получатель субсидии предоставляет результаты анализа рынка на дату заключения договора (не менее 3-х коммерческих предложений) подтверждающие невозможность достижения результатов предоставления субсидии. В данном случае результат предоставления субсидии считается достигнутым.

72. В случае выявления Управлением фактов нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, неизрасходованных средств субсидии на 31 декабря текущего финансового года, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных случаев в адрес получателя субсидии направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

73. Уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал на такой способ в заявлении). В случае явки получателя субсидии в Управление в установленный пунктом 72 настоящего Порядка срок уведомления вручается лично.

74. Получатель субсидии осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

75. В случае если нарушение условий, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. Незрасходованные средства субсидии на 31 декабря текущего финансового года подлежат возврату в окружной бюджет. Уведомление об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет может не направляться в случае, если получатель субсидии самостоятельно осуществил возврат средств субсидии.

Возврат субсидии осуществляется до 20 января очередного финансового года.

78. В случае ликвидации общественного объединения имущество, приобретенное за счет средств субсидии, передается на баланс Управления по согласованию с Главным управлением МЧС России по Ненецкому автономному округу на основании статьи 12 Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

Начальнику Управления
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа

от _____

(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения об участнике отбора: _____
(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты

Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	
Наименование банка	
К/счет банка	
БИК	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.12.2023 № 355-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть заявку для получения в 20__ году субсидии в целях оказания финансовой поддержки обеспечения деятельности общественных объединений пожарной охраны

на территории Ненецкого автономного округа посредством проведения отбора и заключить Соглашение на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

1) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом.

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

4) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

5) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 3 Порядка;

6) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

согласно на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Решение о результатах отбора прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящая заявка и прилагаемые к ней документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель общественного
объединения пожарной охраны
(представитель по доверенности)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

**Положение
о конкурсной комиссии по проведению отбора
получателей субсидии**

1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – Управление), противопожарной службы Ненецкого автономного округа, Главного управления МЧС России по Ненецкому автономному округу, Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» и членов Общественного совета при Управлении.

3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Управления и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborona.adm-nao.ru.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии, обладающие правом голоса.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 3) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

4) осуществляет ведение заседания конкурсной комиссии, контроль за подготовкой протоколов конкурсной комиссии;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, объявляет результаты голосования.

6. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный на заседании конкурсной комиссии председательствующим.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов по повестке заседания конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии лиц о времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии;

4) оформляет протоколы конкурсной комиссии;

5) ведет делопроизводство конкурсной комиссии.

8. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

9. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) принимать участие в подготовке заседаний конкурсной комиссии;

2) знакомиться с материалами повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

4) в случае несогласия с принятым на заседании решением конкурсной комиссии письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу конкурсной комиссии.

10. В случае невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии член конкурсной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя конкурсной комиссии. При этом передача права голоса иному лицу не допускается.

11. В случае если член конкурсной комиссии заинтересован (лично, прямо или косвенно) в итогах отбора, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя конкурсной комиссии до начала заседания конкурсной комиссии и письменно отказаться от участия в отборе, в котором имеет заинтересованность.

В случае если член конкурсной комиссии, заинтересованный (лично, прямо или косвенно) в итогах отбора, письменно не отказался от участия в заседании конкурсной комиссии, его голос не учитывается.

12. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценивает представленные заявки участников отбора по установленным критериям;

2) определяет победителя отбора.

13. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если в заседании участвует не менее половины состава конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обладает равным с другими членами конкурсной комиссии правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

14. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего.

15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председательствующим на заседании конкурсной комиссии и ее секретарем.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Управление.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

**Перечень
пожарной техники и пожарно-технического вооружения,
приобретаемого за счет средств субсидии на добровольное
пожарное подразделение**

№ п/п	Наименование	Количество	Единица измерения
1	2	3	4
1.	Пожарная мотопомпа	2	шт.
2.	Рукав напорно-всасывающий	2	шт.
3.	Сетка всасывающая	2	шт.
4.	Разветвление 3-ходовое РТ-70	2	шт.
5.	Рукав напорный D-51 мм	10	шт.
6.	Рукав напорный D-66 мм	10	шт.
7.	Головка переходная соединительная 51х66 мм	1	шт.
8.	Ключ К-80	2	шт.
9.	Задержка рукавная	3	шт.
10.	Зажим рукавный	3	шт.
11.	Ствол пожарный РС-70	2	шт.
12.	Ствол пожарный РС-50	2	шт.
13.	Лестница пожарная	1	шт.
14.	Ножницы диэлектрические	1	шт.
15.	Перчатки диэлектрические латексные бесшовные	1	пара
16.	Галоши диэлектрические	1	пара
17.	Коврик резиновый диэлектрический	1	шт.
18.	Пожарная спасательная веревка ВПС-30	1	шт.
19.	Полотно противопожарное (кошма)	1	шт.
20.	Фонарь пожарный электрический с зарядным устройством	2	шт.
21.	Аптечка первой помощи пострадавшим	5	шт.
22.	Огнетушитель	5	шт.
23.	Радиостанция переносная с зарядным устройством	2	шт.
24.	Ранец противопожарный	4	шт.
25.	Топор пожарный штурмовой	1	шт.

1	2	3	4
26.	Лопата совковая	1	шт.
27.	Лопата штыковая	1	шт.
28.	Кувалда 5 кг	1	шт.
29.	Лом пожарный	2	шт.
30.	Ножовка	1	шт.
31.	Багор пожарный	1	шт.
32.	Ведро металлическое	1	шт.
33.	Бензорез	1	шт.
34.	Бензопила	1	шт.
35.	Бензоледобур	1	шт.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

**Перечень
специальной одежды и снаряжения, приобретаемых
за счет средств субсидии**

№ п/п	Наименование предметов	Норма выдачи на одного человека	Единица измерения
1.	Каска-шлем пожарного	1 на 5 лет	штука
2.	Боевая одежда пожарного	1 на 2 года	комплект
3.	Защитная обувь пожарного	1 на 2 года	пара
4.	Средство индивидуальной защиты рук пожарного	1 на 1 год	пара
5.	Подшлемник термостойкий	1 на 2 года	штука
6.	Пояс пожарный спасательный со снаряжением (карабин, топор пожарного поясной с кобурой)	1 до износа (по результатам испытаний)	штука
7.	Пожарный костюм добровольца	1 на 2 года	комплект

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

**Перечень
материально-технического обеспечения деятельности
добровольного пожарного подразделения общественного
объединения**

1. Топливо для двигателей с внутренним сгоранием.
2. Масло для двигателей с внутренним сгоранием.
3. Запасные части для пожарного оборудования.
4. Услуги сотовой телефонной связи.
5. Канцелярские принадлежности.
6. Аренда помещения.
7. Коммунальные услуги.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

**Порядок
материального стимулирования деятельности
добровольных пожарных**

1. Настоящий Порядок определяет размер, основания и порядок организации и обеспечения материального стимулирования деятельности добровольных пожарных общественного объединения по итогам следующих мероприятий (далее – материальное стимулирование):

- 1) осуществление профилактики пожаров;
- 2) спасение людей и имущества при пожарах, проведении аварийно-спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим;
- 3) участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

2. Решение о форме и размере материального стимулирования добровольных пожарных, сроках его доведения добровольному пожарному принимается руководителем в форме приказа общественного объединения в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и пунктом 4 настоящего Порядка. Размер материального стимулирования добровольных пожарных определяется с учетом ходатайств глав администраций муниципальных образований Ненецкого автономного округа.

Копия решения о форме и размере материального стимулирования добровольных пожарных направляется в адрес Управления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3. Максимальный размер материального стимулирования для добровольного пожарного может составлять в денежном эквиваленте 6,5 тыс. рублей, из них:

- 1) при осуществлении профилактики пожаров не более 1,5 тыс. рублей;
- 2) при спасении людей и имущества при пожарах, проведении аварийно-спасательных работ и оказании первой помощи пострадавшим не более 2,0 тыс. рублей;
- 3) при участии в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ не более 2,0 тыс. рублей;
- 4) за личный вклад в развитие добровольной пожарной охраны на территории поселения не более 1,0 тыс. рублей.

4. Материальное стимулирование добровольному пожарному организуется и обеспечивается не более одного раза в месяц, следующий за отчетным.

За январь текущего года материальное стимулирование добровольному пожарному организуется и обеспечивается до 30 марта текущего финансового года.

За декабрь текущего года материальное стимулирование добровольному пожарному организуется и обеспечивается в период с 25 по 28 декабря текущего финансового года.

5. Отчет, подтверждающий получение добровольными пожарными материального стимулирования, устанавливается в Соглашении и направляется в адрес Управления в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем организации и обеспечения материального стимулирования.

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

**Перечень
материально-технического обеспечения деятельности
административно-управленческого персонала
общественного объединения**

1. Канцелярские принадлежности.
2. Аренда помещения.
3. Коммунальные услуги.
4. Офисная мебель.
5. Офисная техника.
6. Услуги банков.
7. Услуги доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа

Начальнику Управления
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа

от _____
(наименование участника отбора)

**Заявление
о предоставлении субсидии в целях оказания финансовой
поддержки обеспечения деятельности общественного
объединения пожарной охраны на территории
Ненецкого автономного округа**

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий общественным объединениям пожарной охраны на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.12.2023 № 355-п (далее – Порядок), Соглашением от _____ № _____, прошу выплатить субсидию.

Решение прошу вручить лично или направить _____

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель общественного
объединения пожарной охраны
(представитель по доверенности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)
