



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ 20 ____ г.

№ _____

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 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и асоциальных явлений 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. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.07.2018 № 1516 «Об утверждении Порядка

предоставления субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин по охране общественного порядка и стимулирование их деятельности»;

4.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.11.2018 № 2313 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.07.2018 № 1516 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений) из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин по охране общественного порядка и стимулирование их деятельности».

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

В.Ю. Иваненко

Исп.: Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Латий Ирина Геннадьевна, тел. 8(415-2)303-100 (41-22)

**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 предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия носит целевой характер, не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление), являющимся главным распорядителем бюджетных средств, на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе.

Общий объем Субсидии определен подпрограммой 2: «Профилактика правонарушений, межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов» муниципальной программы «Обеспечение защиты населения от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны, профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и асоциальных явлений в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.10.2016 № 1986 (далее – Муниципальная программа).

Средства Субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств согласно прогнозам кассовых выплат, доведенных Управлению в установленном порядке.

Предоставление субсидии осуществляется в размере суммы, определенной в соглашении, но не превышающем объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и

плановый период) на реализацию соответствующего мероприятия Муниципальной программы.

Решение о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии, принимается Управлением на основании протокола заседания конкурсной комиссии (далее – Комиссия), в виде уведомления в простой письменной форме.

Состав Комиссии и регламент ее работы, дата, время, и место проведения конкурса на предоставление Субсидии устанавливаются приказом Управления.

1.4. В целях проведения конкурса Управление не позднее чем за 10 календарных дней до начала приема заявлений на предоставление Субсидии, организует размещение в газете «Град Петра и Павла» и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщение о проведении конкурса.

Сообщение о проведении конкурса должно содержать даты начала и окончания приема заявлений, место, время и порядок приема документов, контактный телефон, почтовый адрес для направления заявлений на предоставление Субсидии, дату, время и место проведения конкурса.

1.5. Получателями Субсидии являются народные дружины, созданные в порядке статьи 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.

1.6. Критерии отбора получателей Субсидии:

1.6.1 соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку.

1.7. Субсидия предоставляется в целях создания условий для деятельности народных дружин.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.1.1 долевого обеспечения заявленных мероприятий в виде добровольческого труда народных дружинников;

2.1.2 соответствия получателя Субсидии требованиям и критериям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;

2.1.3 наличия рекомендации Комиссии о предоставлении Субсидии;

2.1.4 заключения соглашения с Управлением о предоставлении Субсидии;

2.1.5 согласия на проведение Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.2. Получатель Субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1 получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии;

2.2.2 у получателя Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа ранее предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление Субсидии;

2.2.3 отсутствие у получателя Субсидии просроченной задолженности по уплате арендных платежей по договорам аренды имущества и эксплуатационных расходов на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление Субсидии.

2.3. Порядок предоставления Субсидии:

2.3.1 для участия в конкурсе получатель Субсидии в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурса, обращается в приемную Управления по адресу: 683032, город Петропавловск-Камчатский, улица Пограничная, дом 87 (2 этаж), кабинет № 207, с заявлением на предоставление Субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются смета расходов на реализацию Плана деятельности на текущий год (далее – смета расходов) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку.

Заявления, поступившие после окончания срока приема заявлений, не регистрируются, не рассматриваются и возвращаются заявителям в день их поступления в приемную Управления.

2.3.2 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, соблюдении условий и требований, установленных подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5 и пунктом 2.2 настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку;

2.3.3 при несоответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, соответствии условиям и требованиям, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5 и пунктом 2.2 настоящего Порядка, несоответствии заполнения заявления и прилагаемых документов условиям, установленным приложениями 1 и 3 к настоящему Порядку, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.2, возвращает

заявление и прилагаемые документы, и письменно уведомляет получателя Субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, получатель Субсидии вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.3.4 при соответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, соответствии условиям и требованиям, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5 и пунктом 2.2 настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложениями 1 и 3 к настоящему Порядку, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.2, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию и письменно извещает получателя об этом Субсидии;

2.3.5 заявление на предоставление Субсидии и документы, прилагаемые к нему, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.3.6 заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений на предоставление Субсидии и прилагаемых к ним документов, допущенных к участию в Конкурсе получателей Субсидии, путем проведения конкурсного отбора и:

2.4.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.4.2 устанавливает предельный (максимальный) объем Субсидии для каждого получателя Субсидии – участника конкурса в соответствии с общим объемом финансирования в текущем финансовом году и количеством получателей Субсидии;

2.4.3 определяет размер Субсидии каждого получателя Субсидии – участника конкурса в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.5. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки планов деятельности на текущий год (далее – План), представленных получателями Субсидии - участниками конкурса.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления Субсидии по результатам оценки Комиссией Планов получателей Субсидии - участников конкурса составляет 12 баллов.

2.6. При оценке Планов Комиссия руководствуется следующими критериями определения победителя (победителей) конкурса:

2.6.1 актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий Плана для настоящего времени);

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

2.6.3 реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий Плана, наличие необходимых

обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

2.6.4 наличие количественных и качественных показателей достижения целей и задач Плана.

2.7. Каждый из критериев определения победителя (победителей) конкурса, установленный пунктом 2.6 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.

2.8. Подсчет количества баллов осуществляется в следующем порядке:

2.8.1 количество баллов по каждому Плану определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов Комиссии;

2.8.2 получатель Субсидии - участник конкурса, чей План набрал 12 и более баллов, признается Комиссией победителем конкурса.

2.9. Определение объема Субсидии осуществляется в следующем порядке:

2.9.1 в случае, если победителями конкурса признаны более одного получателя Субсидии – участника конкурса, то объем Субсидии определяется для них в соответствии с представленными ими сметами расходов на реализацию Плана деятельности на текущий год (далее – смета расходов), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на текущий финансовый год.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на текущий финансовый год, для определения объема Субсидии для каждого получателя Субсидии - победителя конкурса в объеме, предусмотренном сметой расходов победителя конкурса, распределение объема Субсидии осуществляется в равных долях, до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на текущий финансовый год.

2.9.2 в случае, если победителем Конкурса признан один получатель Субсидии, то Комиссия распределяет Субсидию:

- в полном объеме согласно предоставленной смете расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа;

- согласно предоставленной смете расходов, в пределах, не превышающих общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, после чего, не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания и передается в Управление.

2.11. В день получения протокола Комиссии Управление размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Получатели Субсидии - участники конкурса, признанные Комиссией победителями конкурса, в течение 5 рабочих дней после дня размещения протокола Комиссии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляют в Управление уточненную по результатам конкурса смету расходов согласно определенному Комиссией объему Субсидии.

При этом перечень мероприятий в уточненной смете расходов должен соответствовать перечню мероприятий, представленному победителем конкурса на рассмотрение Комиссии.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных пунктами 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной информации;

- получение получателем Субсидии меньшего количества баллов, чем предусмотрено пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- непредоставление уточненной по результатам Конкурса сметы расходов.

2.14. На основании протокола Комиссии Управление принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии:

- в случае принятия решения о предоставлении Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.12 настоящего Порядка, подготавливает соглашение на основании типовой формы соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Соглашение) и направляет его получателю Субсидии для подписания вместе с уведомлением о предоставлении Субсидии. Срок подписания Соглашения не должен превышать 5 дней с даты получения указанных документов;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.12 настоящего Порядка, направляет уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

2.15. В случае отказа получателя Субсидии от подписания Соглашения,

либо не подписания Соглашения в срок, установленный абзацем вторым пункта 2.14 настоящего Порядка, Субсидия не предоставляется.

2.16. Субсидия единовременно перечисляется Управлением на счет получателя Субсидии, открытый в российской кредитной организации в срок, установленный Соглашением.

2.17. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

2.17.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

2.17.2 по результатам конкурсного отбора ни один из получателей Субсидии – участник конкурса не преодолел минимально необходимый уровень оценочных баллов, предусмотренный пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.17.3 ни один из получателей Субсидии не устранил обстоятельства, послужившие основанием для отказа в передаче заявления и документов в Комиссию в течение срока приема заявлений.

2.18. При признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка, Управление вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель Субсидии обязан предоставить Управлению в срок до 15 декабря текущего года отчет о реализации Плана с пояснительной запиской и копиями документов, подтверждающих целевое использование средств Субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателем (получателями). Проверка получателя (получателей) Субсидии осуществляется с его (их) согласия, являющегося обязательным условием предоставления Субсидии.

4.2. В случае нарушения получателем (получателями) Субсидии условий и целей, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем (получателями) Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств Субсидии, переданных получателю Субсидии в бюджет городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем Субсидии целей и условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

4.3. Управление направляет получателю Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

Получатель Субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

4.4. В случаях, предусмотренных соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств Субсидии получатель Субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа в течение 10 рабочих дней с начала текущего финансового года.

4.5. В случае невозврата получателем Субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

4.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверок отчетности об использовании средств Субсидии.

4.7. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в отношении получателя (получателей) Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

В _____

От _____

(наименование организации)

Заявление на предоставление субсидии

--

(полное наименование организации)

1. Сведения об организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Контактный телефон	
Численность дружинников	

2. Краткая информация о деятельности организации

3. План деятельности на текущий год

С порядком предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий по созданию условий для деятельности народных дружин ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным порядком.

Согласен (на) на проведение Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.
Опись, прилагаемых к заявлению документов.

Руководитель организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Дата составления: « ____ » _____ 20 ____ г.

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

**Смета расходов
на реализацию Плана деятельности на текущий год**

№ п/п	Статьи расходов	Расчет затрат	Сумма (тысяч рублей)
ИТОГО:			

Руководитель организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Бухгалтер организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)
М.П.

Дата составления: « ____ » _____ 20 ____ г.

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

**1. Перечень документов,
прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1.1. План деятельности на текущий год (далее –План) на печатном и электронном носителях, утвержденный в соответствии с уставными документами организации, отвечающий следующим требованиям:

- соответствие Плана уставным целям деятельности организации;
- описание в содержании Плана целей, задач, проблем, решению которых посвящен План;
- наличие в Плана перечня мероприятий по охране общественного порядка , с указанием долевого обеспечения заявленных мероприятий в виде добровольческого труда народных дружинников;
- указание сроков реализации Плана, общего объема средств, необходимого для реализации Плана;
- наличие описания бюджета Плана, методики оценки эффективности реализации Плана. Методика оценки эффективности реализации Плана должна содержать планируемый результат, критерии, конкретные количественные и качественные показатели, единицы измерения показателей и их значения.

Получатель Субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных Планах.

1.2. Смета расходов на реализацию Плана деятельности на текущий год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема заявлений (оригинал либо нотариально заверенная копия).

1.4. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, либо копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, созданных после 01.01.2017), заверенная получателем Субсидии.

1.5. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная получателем Субсидии.

1.6. Копии учредительных документов, заверенные получателем Субсидии.

1.7. Копия свидетельства о внесении организации в Региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Камчатском крае, заверенная получателем Субсидии.

1.8. Информация о банковских реквизитах получателя Субсидии.

1.9. Справка, что некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление Субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

Некоммерческая организация вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

2. Требования к документам, прилагаемым к заявлению на предоставление субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) некоммерческой организации;

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.