



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2018 г.

№ 710-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на территории Ульяновской области

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/413-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2021 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на территории Ульяновской области.

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

Исполняющий обязанности
Председателя
Правительства области



А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 28 декабря 2018 г. № 125

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из областного бюджета
Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, в целях
финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением
деятельности, направленной на повышение общего уровня общественной
безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания
на территории Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на повышение общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на территории Ульяновской области (далее – субсидии, организации, деятельность, направленная на повышение уровня общественной безопасности в Ульяновской области, соответственно).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Правительства Ульяновской области (далее – Уполномоченный орган) как получателя бюджетных средств.

1.3. Субсидии предоставляются организации, ставшей победителем конкурсного отбора, проведённого в соответствии с настоящим Порядком (далее – отбор).

1.4. Объём субсидий определяется исходя из объёма следующих затрат организаций в связи с осуществлением деятельности, направленной на повышение уровня общественной безопасности в Ульяновской области:

1) затрат, связанных с оплатой приобретаемого специализированного оборудования, программного обеспечения, услуг, работ, необходимых для обеспечения функционирования камер видеонаблюдения, интегрированных в единое информационное пространство автоматизированных систем обеспечения общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания Ульяновской области;

2) затрат, связанных с внесением абонентской платы за услуги видеонаблюдения.

1.5. Участниками отбора могут быть организации, соответствующие следующим требованиям:

1) организация не должна являться государственным (муниципальным) учреждением;

2) организация должна осуществлять деятельность, направленную на повышение уровня общественной безопасности в Ульяновской области;

3) организация должна обладать опытом по обеспечению функционирования автоматизированных систем обеспечения общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания Ульяновской области;

4) у организации 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;

5) у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

6) у организации должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

7) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

8) организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9) организация не должна получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела;

10) организации не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого организация считается подвергнутой административному наказанию, не истёк.

1.6. Уполномоченный орган:

1) утверждает состав комиссии по проведению отбора (далее – комиссия);

2) обеспечивает деятельность комиссии;

3) устанавливает сроки приёма заявок для участия в отборе (далее – заявки);

- 4) объявляет о проведении отбора;
- 5) организует распространение информации о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- 6) организует консультирование организаций по вопросам участия в отборе;
- 7) организует приём, регистрацию и рассмотрение заявок;
- 8) обеспечивает сохранность представленных заявок;
- 9) принимает на основании содержащейся в протоколе заседания комиссии рекомендации решение об определении победителя отбора и о предоставлении ему субсидий;
- 10) обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

2. Комиссия

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

- 1) организует деятельность комиссии;
- 2) назначает дату, место и время проведения заседания комиссии;
- 3) утверждает повестку дня заседания комиссии;
- 4) ведёт заседания комиссии.

2.3. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Секретарь комиссии:

- 1) извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- 2) ведёт протокол заседания комиссии.

2.5. Состав комиссии формируется из представителей Уполномоченного органа. В случае необходимости Уполномоченный орган может привлекать к участию в деятельности комиссии представителей иных исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Число членов комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 7 человек.

2.6. Комиссия:

- 1) рассматривает заявки и принимает решение об определении победителя отбора;
- 2) приглашает в случае необходимости представителей организаций на свои заседания, запрашивает у организации в установленном порядке информацию и документы, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

2.7. В случае если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в деятельности комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена комиссии в деятельности комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена комиссии в деятельности комиссии;
- 2) рассмотреть заявки, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в деятельности комиссии, без участия указанного члена комиссии;
- 3) не ограничивать участие члена комиссии в деятельности комиссии.

Информация о наличии у члена комиссии личной заинтересованности в итогах отбора или об иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена комиссии в деятельности комиссии, а также решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания комиссии.

3. Требования к заявке и порядку её представления

3.1. Заявка должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью организации (в случае наличия у организации печати) и содержать следующие документы (копии документов):

- 1) заявление на получение субсидий, составленное в произвольной письменной форме, подписанное руководителем организации;
- 2) копии учредительных документов организации, верность которых засвидетельствована руководителем организации или лицами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право совершать нотариальные действия;
- 3) смету затрат, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, подписанную руководителем организации;
- 4) справку налогового органа об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) копии документов, подтверждающих соответствие организации требованиям, установленным подпунктами 2 и 3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, верность которых засвидетельствована руководителем организации или лицами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право совершать нотариальные действия;
- 6) справку о соответствии организации требованиям, установленным подпунктами 5-10 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, подписанную руководителем организации;

7) копии документов, подтверждающих соответствие организации критериям отбора, установленным разделом 5 настоящего Порядка, верность которых засвидетельствована руководителем организации.

3.2. По инициативе организации в составе заявки могут быть представлены иные документы, характеризующие деятельность организации.

Если документы, представленные в составе заявки, содержат персональные данные, то в составе заявки должны быть представлены документы, подтверждающие согласие субъектов персональных данных на их обработку.

3.3. Заявка представляется организацией в Уполномоченный орган в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия конверта. На конверте указывается наименование организации. Одна организация может представить только одну заявку.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до начала срока приёма заявок и включает сведения:

- 1) о датах начала и окончания срока приёма заявок;
- 2) о времени и месте приёма заявок, почтовом адресе для направления заявок почтовой связью;
- 3) об абонентском номере телефонной связи для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

4.2. Продолжительность срока приёма заявок не может быть менее 5 рабочих дней.

4.3. В течение срока приёма заявок Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок.

4.4. Заявки представляются в Уполномоченный орган непосредственно при его посещении представителем организации или посредством их направления почтовой связью.

Заявки регистрируются Уполномоченным органом в журнале учёта заявок.

Заявки, поступившие в Уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок, не регистрируются и к рассмотрению комиссией не допускаются, за исключением заявок, направленных почтовой связью до истечения срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

4.5. Уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия организации, заявки и срока её представления требованиям, установленным настоящим Порядком, а также комплектности представленных в составе заявки документов (копий документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок.

4.6. Организация не допускается к участию в отборе в следующих случаях:

1) несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

2) представления организацией заявки по истечении срока, указанного в объявлении о проведении отбора, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим пункта 4.4 настоящего раздела;

3) представление организацией в составе заявки документов (копий документов) не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

4.7. Уполномоченный орган уведомляет организации, не допущенные к участию в отборе, о недопущении их к участию в отборе, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 4.5 настоящего раздела. При этом в уведомлении должны быть изложены обстоятельства, послужившие основанием для недопущения организации к участию в отборе.

4.8. Заявки, представленные организациями, допущенными к участию в отборе, рассматриваются комиссией. Члены комиссии оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, установленными разделом 5 настоящего Порядка. Оценка соответствия заявок каждому из таких критериев осуществляется с применением балльной системы.

Число баллов, выставленных всеми членами комиссии по итогам оценки каждой заявки, суммируется. Полученное в результате этого число представляет собой итоговую сумму баллов, выставленных организации. Комиссия составляет рейтинг организаций в порядке убывания значений выставленных им итоговых сумм баллов.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

Заявки рассматриваются на заседаниях комиссии не позднее десятого рабочего дня со дня окончания срока приёма заявок.

В случае возникновения в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных познаний в различных областях науки или техники, комиссия может приглашать на свои заседания в установленном законодательством порядке специалистов для разъяснения таких вопросов.

4.10. По результатам отбора комиссия принимает решение об определении победителя отбора, которым признаётся организация, занявшая первое место исходя из наибольших значений выставленных организациям итоговых сумм баллов, если иное не предусмотрено абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если к участию в отборе была допущена только одна организация (в том числе в случае если для участия в отборе представила заявку только одна организация), комиссия принимает решение об определении победителем отбора такой организации при условии, что представленная ею заявка соответствует критериям отбора, установленным разделом 5 настоящего Порядка.

4.11. Решение комиссии об определении победителя отбора носит рекомендательный характер и отражается в протоколе заседания комиссии, который оформляется и подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Неотъемлемой частью протокола заседания комиссии является приложение, в котором должны содержаться рейтинг организаций (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 4.10 настоящего раздела), а также сведения о заявке, представленной организацией, определённой победителем отбора.

4.12. Протокол заседания комиссии в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его подписания, передаётся в Уполномоченный орган.

4.13. Уполномоченный орган не позднее десяти рабочих дней со дня поступления протокола заседания комиссии и на основании содержащейся в нём рекомендации принимает решение об определении победителя отбора (далее – получатель субсидий) и о предоставлении ему субсидий, которое оформляется распоряжением Уполномоченного органа, а также обеспечивает заключение с получателем субсидий соглашения.

5. Критерии оценки заявок

Оценка заявок осуществляется на основании следующих критериев:

1) количество камер видеонаблюдения, которые планируется интегрировать в единое информационное пространство автоматизированных систем обеспечения общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания Ульяновской области (максимальное число баллов – 3);

2) продолжительность срока начала предоставления доступа к системе видеонаблюдения посредством использования всех специальных технических средств, указанных в пункте 1 настоящего раздела, обеспечивающей сохранение видеоархива (максимальное число баллов – 3).

6. Условия и порядок предоставления субсидий

6.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.

Соглашение должно содержать:

1) объём субсидий, цели, условия и порядок их предоставления, в том числе сроки перечисления;

2) перечень документов (копий документов), представляемых получателем субсидий для перечисления субсидий, сведения о порядке и сроках проверки Уполномоченным органом указанных документов (копий документов);

3) значения показателей результативности предоставления субсидий;

4) порядок, сроки и форму представления получателем субсидий отчётности о результатах использования субсидий и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий;

5) порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области;

6) согласие получателя субсидий на осуществление Уполномоченным органом и иными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на приобретение за счёт субсидий 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 целей предоставления субсидий иных операций, определённых настоящим Порядком.

6.2. Обязательным условием предоставления субсидий является включение в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Уполномоченным органом и иными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.3. Показателями результативности использования субсидий являются:

1) количество преступлений, совершаемых на улицах и в других общественных местах;

2) количество преступлений, совершённых несовершеннолетними.

6.4. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт получателя субсидий, открытый в кредитной организации, в сроки и на основании документов, предусмотренных соглашением.

В случае обнаружения в представленных получателем субсидий для перечисления субсидий документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений субсидии не перечисляются, о чём получатель субсидий уведомляется Уполномоченным органом в письменной форме не позднее 5 рабочих дней со дня обнаружения таких сведений.

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

7.1. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

7.2. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение получателем субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

7.3. Уполномоченный орган и иные органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7.4. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления им ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых Уполномоченным органом или иными органами государственного финансового контроля, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидий в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

7.5. В случае недостижения получателем субсидий значений показателей результативности предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

7.6. Субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с решением Уполномоченного органа, согласованным с Министерством финансов Ульяновской области.

7.7. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения получателя субсидий от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области Уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.
