

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.12.2024

№ 1200

**О внесении изменений**

**в постановление администрации**

**города Перми от 03.12.2014 № 920**

**«Об утверждении Порядка**

**предоставления субсидии общественным**

**объединениям пожарной охраны**

**в целях возмещения затрат**

**на материальное стимулирование**

**деятельности добровольных пожарных,**

**действующих на территории**

**города Перми»**

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,   
от 06 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782   
«Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Перми   
от 03 декабря 2014 г. № 920 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны в целях возмещения затрат на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных, действующих на территории города Перми» (в ред. от 01.04.2015 № 167,   
от 20.02.2016 № 119, от 04.08.2016 № 554, от 07.11.2016 № 989, от 10.05.2017   
№ 344, от 05.07.2018 № 459, от 27.11.2018 № 928, от 30.12.2019 № 1131,   
от 28.09.2020 № 895, от 24.05.2021 № 365, от 01.10.2021 № 789, от 07.10.2022   
№ 915, от 31.01.2023 № 63, от 24.08.2023 № 754, от 28.09.2023 № 906), заменив   
в преамбуле слова «со статьей 78.1» словами «со статьями 78.1, 78.5», слова   
«от 18 сентября 2020 г. № 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» словами «от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

2. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок предоставления субсидии общественным объединениям пожарной охраны в целях возмещения затрат   
на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных, действующих на территории города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 03 декабря 2014 г. № 920 (в ред. от 01.04.2015   
№ 167, от 20.02.2016 № 119, от 04.08.2016 № 554, от 07.11.2016 № 989,   
от 10.05.2017 № 344, от 05.07.2018 № 459, от 27.11.2018 № 928, от 30.12.2019   
№ 1131, от 28.09.2020 № 895, от 24.05.2021 № 365, от 01.10.2021 № 789,   
от 07.10.2022 № 915, от 31.01.2023 № 63, от 24.08.2023 № 754, от 28.09.2023   
№ 906).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 г., но не ранее дня официального обнародования посредством официального опубликования   
в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации города Перми Турова А.М.

Глава города Перми Э.О. Соснин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

города Перми

от 09.12.2024 № 1200

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Порядок предоставления субсидии общественным объединениям пожарной**

**охраны в целях возмещения затрат на материальное стимулирование**

**деятельности добровольных пожарных, действующих на территории**

**города Перми,** **утвержденный постановлением администрации города Перми**

**от 03 декабря 2014 г. № 920**

1. Пункт 1.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Получатели субсидии определяются по результатам запроса предложений на основании заявок на участие в отборе Получателей субсидии (далее – заявка, отбор), исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным к Получателям субсидии (далее – критерии отбора), и очередности поступления заявок на получение субсидии.

Способ предоставления субсидии – возмещение затрат на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.».

2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Субсидия предоставляется общественным объединениям пожарной охраны, осуществляющим деятельность на территории города Перми   
и внесенным в реестр добровольной пожарной охраны, ведение которого осуществляет Главное управление МЧС России по Пермскому краю.».

3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

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

4. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в соответствии с разделами 5-9 настоящего Порядка, на основании заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии договора о предоставлении субсидии (далее – Договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми (далее – типовая форма).

Договор заключается с учетом территории (района) города Перми, деятельность на которой осуществляется Получателем субсидии. На обслуживание одной территории (района) города Перми заключается не более одного договора.

Предельное количество Получателей субсидии – 7.

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие   
в отборе:

2.2.1. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

2.2.4. не получает средства из бюджета города Перми на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2.2.5. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.6. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.7. внесен в реестр добровольной пожарной охраны, ведение которого осуществляет Главное управление МЧС России по Пермскому краю.

2.3. Критерии отбора Получателей субсидии для предоставления субсидии:

2.3.1. соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.3.2. осуществление участником отбора деятельности на территории города Перми.

2.4. Участие в отборе осуществляется на основании заявок, поданных участниками отбора в системе «Электронный бюджет».

Вместе с заявкой участник отбора представляет:

копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке руководителем участника отбора;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление юридических действий от имени участника отбора, заверенный в установленном порядке руководителем участника отбора;

документ, удостоверяющий включение участника отбора в реестр добровольной пожарной охраны, ведение которого осуществляет Главное управление МЧС России по Пермскому краю;

справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности   
по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации   
о налогах и сборах, выданной не ранее 1 месяца до дня представления документов.

Заявка, поданная в системе «Электронный бюджет», является документом, подтверждающим соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Требования к документам определены пунктами 7.2-7.5 настоящего   
Порядка.

2.5. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным   
в [пункте 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196928&dst=103239&field=134&date=17.10.2024) настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным   
в [пункте 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196928&dst=103239&field=134&date=17.10.2024) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель проводит проверку информации, содержащейся   
в документах, представленных к заявке в системе «Электронный бюджет»,   
на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196928&dst=103239&field=134&date=19.10.2024), [2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196928&dst=102577&field=134&date=19.10.2024)4 настоящего Порядка,   
в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявки.

Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.6. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 7.2-7.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.6.2. установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

2.6.3. несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.7. Порядок расчета размера субсидии:

2.7.1. размер субсидии на очередной финансовый год.

Размер субсидии на очередной финансовый год состоит из расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров и расходов на денежное вознаграждение начальников общественных объединений пожарной охраны.

Расчет размера субсидии на очередной финансовый год (Рс) определяется по формуле:

Рс = Рмс + Рн, где

Рмс – размер расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров;

Рн – размер расходов на денежное вознаграждение начальников общественных объединений пожарной охраны.

Размер расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров определяется исходя из расходов, предусмотренных приложением 2 к настоящему Порядку.

Расчет размера расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров определяется по формуле:

Рмс = Дп x Фу x Чд x Км, где

Дп – размер материального стимулирования за одно участие в профилактике пожаров, установленный приложением 2 к настоящему Порядку;

Фу – фактическое количество участий в профилактике пожаров, но не более 6 участий в месяц;

Чд – число добровольных пожарных, установленное распорядительным документом Главного распорядителя;

Км – количество месяцев в году (12).

Расчет размера расходов на денежное вознаграждение начальников общественных объединений пожарной охраны (Рн) определяется по формуле:

Рн = Рмс x 8 %;

2.7.2. общий размер расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров и денежное вознаграждение начальников общественных объединений пожарной охраны в текущем году не должен превышать объема выделенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

2.7.3. размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется исходя из численности добровольных пожарных и устанавливается Главным распорядителем в Договоре.

Конкретные значения нормативных показателей численности добровольных пожарных для расчета размера субсидии, предоставляемой Получателям субсидии, определяются распорядительным документом Главного распорядителя, при этом нормативный показатель численности добровольных пожарных по городу Перми составляет 26 человек;

2.7.4. размер расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров может перераспределяться в течение текущего года между Получателями субсидии путем заключения дополнительного соглашения к Договору;

2.7.5. субсидия предоставляется Получателю субсидии в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств ежемесячно путем перечисления денежных средств в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

2.7.6. ежемесячный размер расходов на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров (Рмсм) определяется по формуле:

Рмсм = Дп x Фум, где

Фум – фактическое количество участий в профилактике пожаров, но не более Фу;

2.7.7. ежемесячный размер расходов на денежное вознаграждение начальников общественных объединений пожарной охраны (Рнм) определяется по формуле:

Рнм = Рмсм x 8 %.

2.8. Результатами предоставления субсидии (далее – Результаты) являются:

количество добровольных пожарных;

количество участий в профилактике пожаров добровольных пожарных.

2.9. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Главный распорядитель направляет победителю отбора проект Договора на бумажном носителе в двух экземплярах по типовой форме.

Договор должен содержать условие о согласовании новых условий Договора или о его расторжении при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.10. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения Договора подписывает и направляет его Главному распорядителю.

Главный распорядитель подписывает и регистрирует Договор в течение   
5 рабочих дней, следующих за днем его получения от победителя отбора.

2.11. В случаях, установленных Договором, заключаются дополнительные соглашения к Договору, предусматривающие внесение изменений, в соответствии с типовой формой.

Расторжение Договора возможно по соглашению сторон. При этом сторона Договора, инициирующая его расторжение, не позднее чем за 10 рабочих дней   
до планируемой даты расторжения Договора направляет другой стороне Договора письменное предложение о расторжении Договора.

При достижении взаимного согласия Договор расторгается путем заключения Главным распорядителем и Получателем субсидии дополнительного соглашения о расторжении Договора по форме, являющейся приложением к Договору.

При недостижении согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Главный распорядитель принимает решение о расторжении Договора.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Перми.

2.12. Для расчета размера субсидии и ее получения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка.

2.13. Порядок и сроки проверки Главным распорядителем документов   
для перечисления субсидии:

2.13.1. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, перечисленных в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в перечислении субсидии, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Порядка.

По результатам проверки документов Главный распорядитель в течение   
2 рабочих дней принимает решение о перечислении субсидии или об отказе в перечислении субсидии – при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии Главный распорядитель возвращает документы Получателю субсидии в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе;

2.13.2. Получатель субсидии вправе повторно направить документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии. Повторное рассмотрение документов осуществляется Главным распорядителем в течение 3 рабочих дней со дня их повторного приема.

2.14. Основанием для отказа Получателю субсидии в перечислении субсидии является несвоевременное представление и (или) представление Получателем субсидии не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

2.15. Основаниями для отказа Получателю субсидии в перечислении субсидии в размере расходов на денежное вознаграждение начальников общественных объединений пожарной охраны за отчетный период являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 3.4, 3.5 настоящего Порядка;

недостоверность данных в документах, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, представленных Главному распорядителю.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, решения о перечислении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.17. Материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных, действующих на территории города Перми, в виде субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка производится за счет средств бюджета города Перми.».

5. Пункт 3.3 признать утратившим силу.

6. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Получатель субсидии, кроме отчета, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка, представляет Главному распорядителю следующую отчетность:

3.4.1. ежемесячный отчет, согласованный руководителем органа государственного пожарного надзора по району города Перми;

3.4.2. табель учета количества участий в профилактике пожаров по дням в течение месяца.

Сроки и формы представления документов, указанных в настоящем пункте, определяются Договором.».

7. Дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Отчетность, указанная в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом Получателя субсидии, скрепляется печатью (при наличии печати) и представляется Главному распорядителю на бумажном носителе.».

8. В пункте 4.3 слова «осуществляют проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии» заменить словами «осуществляют проверки».

9. В абзаце пятом пункта 4.9 слова «в пункте 2.10» заменить словами   
«в пункте 2.8».

10. Дополнить пунктом 4.14 следующего содержания:

«4.14. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Перми в случае нарушения условий ее предоставления:

4.14.1. в случаях выявления обстоятельств, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, Главный распорядитель направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней с даты получения указанного требования;

4.14.2. в случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Главный распорядитель обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.».

11. Дополнить разделами 5-9 следующего содержания:

«**V. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора**

5.1. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем на едином портале не позднее чем за 10 календарных дней до наступления даты начала подачи заявок.

5.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Пермь и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора – не более 60 календарных дней со дня размещения на едином портале объявления о проведении отбора;

дату начала подачи заявок участников отбора – не ранее 11 календарного дня со дня размещения объявления о проведении отбора;

дату окончания приема заявок участником отбора – не ранее   
20 календарного дня со дня размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной   
почты Главного распорядителя – департамент общественной безопасности   
администрации города Перми, 618400, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 10; [dob@perm.permkrai.ru](http://dob@gorodperm.ru);

Результаты в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и к перечню документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка и представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

критерии отбора для предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые   
к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 7.2-7.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 7.9, 7.10 настоящего Порядка;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 8.1-8.6 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии   
с пунктом 7.8 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 8.5, 8.6 настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктами 2.7, 8.16 настоящего Порядка, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 7.11, 7.12 настоящего Порядка;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Договор в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Договора в соответствии с пунктом 9.5 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Пермь в сети Интернет в соответствии с пунктом 8.17 настоящего Порядка.

5.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, при этом срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора Получателей субсидии не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

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

**VI. Порядок отмены проведения отбора**

6.1. Отмена проведения отбора осуществляется в случаях, связанных   
с технической невозможностью использования функционала системы «Электронный бюджет».

6.2. Размещение Главным распорядителем объявления об отмене проведения отбора на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Пермь осуществляется не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

6.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Пермь и содержит информацию о причинах отмены отбора.

6.4. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

6.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на едином портале.

**VII. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок**

7.1. К участию в отборе допускаются общественные объединения, внесенные в реестр добровольной пожарной охраны, ведение которого осуществляет Главное управление МЧС России по Пермскому краю, соответствующие на дату рассмотрения заявки требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

7.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

7.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

7.4. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

7.5. Заявка содержит следующие сведения:

информацию об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

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

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

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

документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

предлагаемые участником отбора значения Результатов и размер запрашиваемой субсидии.

7.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

7.7. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Заявка возвращается участнику отбора на доработку в период проведения приема заявок путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет» в случае непредставления (представления не в полном) объеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

После возврата заявки на доработку участник отбора направляет скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок.

7.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 7.2, 7.3 настоящего Порядка.

7.10. При принятии участником отбора решения об отзыве заявки участник отбора направляет Главному распорядителю уведомление об отзыве заявки,   
но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания приема заявок участников отбора.

При принятии участником отбора решения о необходимости внесения изменений в заявку в период проведения приема заявок участник отбора направляет Главному распорядителю уведомление о необходимости внесения изменений в заявку, но не позднее 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок.

Главный распорядитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления о необходимости внесения изменений в заявку или об отзыве заявки возвращает данную заявку участнику отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

7.11. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более 5 запросов   
о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

7.12. Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в пункте 7.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

7.13. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

7.14. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

**VIII. Порядок рассмотрения заявок, а также** **определения победителей отбора**

8.1. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется Главным распорядителем в системе «Электронный бюджет».

8.2. Главный распорядитель не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет», вскрывает и приступает к рассмотрению заявок, поданных участниками отбора.

Рассмотрение заявок осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет».

8.3. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего для со дня формирования, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

8.4. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в пунктах 7.2-7.5 настоящего Порядка, принимается Главным распорядителем на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

8.5. При наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных в пункте 8.6 настоящего Порядка, Главный распорядитель отклоняет заявку и направляет не позднее 1 рабочего дня уведомление об отклонении заявки участнику отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для отклонения заявки.

8.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 7.2-7.5 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка требованиям;

подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок;

несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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

8.8. В запросе, указанном в пункте 8.7 настоящего Порядка, Главный распорядитель устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее   
2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

8.9. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 8.7 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 8.8 настоящего Порядка.

8.10. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный   
в пункте 8.7 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы   
и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 8.8 настоящего Порядка, информация об этом включается   
в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 8.15 настоящего Порядка.

8.11. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

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

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

8.12. Договор заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

8.13. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по очередности поступления заявок.

8.14. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные   
в рейтинг, сформированный Главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок с учетом абзацев второго и третьего пункта 2.1 настоящего Порядка, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка.

8.15. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий дату, время и место проведения рассмотрения заявок, информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки; наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Договор и размер предоставляемой субсидии.

8.16. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 8.14 настоящего Порядка, в размере субсидии, указанном им в заявке, не превышающем пределов объема распределения субсидии, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка.

8.17. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора   
и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего для со дня формирования, а также размещается на едином портале, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в сети Интернет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

8.18. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

**IX. Порядок взаимодействия Главного распорядителя** **с победителем**

**(победителями) отбора** **по результатам его проведения**

9.1. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Договор в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

9.2. Главный распорядитель отказывается от заключения Договора с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, или представления победителем отбора недостоверной информации.

9.3. В случае отказа Главного распорядителя от заключения Договора с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 9.2 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Договора, уклонения от подписания победителем отбора Договора в срок, определенный пунктом 2.9 настоящего Порядка, Главный распорядитель заключает Договор с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

9.4. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств в пределах объемов финансирования на предоставление субсидии, предусмотренных на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Договора, расторжения Договора с Получателем субсидии Главный распорядитель принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

9.5. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Договора в случае, если победитель отбора не подписал Договор в течение срока, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту Договора.».

12. Приложение 1 признать утратившим силу.

13. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«**РАЗМЕР**

**расходов на материальное стимулирование**

**деятельности добровольных пожарных за участие в профилактике пожаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов на одного добровольного пожарного | Нормы расходов на материальное стимулирование (с учетом начислений), руб. | | |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| Материальное стимулирование за одно участие в профилактике пожаров\* | 272,83 | 272,83 | 272,83 |

-----------------------------------

\* Под участием в профилактике пожаров понимается участие добровольного пожарного в профилактической работе без непосредственного участия в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим.».

14. Приложение 3 признать утратившим силу.