



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2023 № 597-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьёй 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 22.03.2017 № 729/38-17-5 «О Положении об организации поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению

конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (приложение № 2).

3. Предоставление муниципальных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности осуществлять в пределах средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.07.2019 № 2266-па.

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности»;

- от 15.11.2018 № 3159 «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности»;

- от 12.03.2019 № 738-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности»;

- от 27.05.2020 № 1417-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности»;

- от 29.01.2021 № 200-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности»;

- от 03.02.2022 № 187-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности»;
- от 10.06.2022 № 1357-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2018 № 2597 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Хлудин Р.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение № 1
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 10.03.2023 № 597-па

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее - Порядок) устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, а также требования к отчетности и осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения.

1.2. Правовую основу предоставления субсидии составляют Гражданский кодекс Российской Федерации, статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», решение Городской Думы города Южно-Сахалинска от 22.03.2017 № 729/38-17-5 «О Положении об организации поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящий Порядок.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

- Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на безвозмездной и безвозвратной основе на обеспечение уставной деятельности;
- Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - администрация города Южно-Сахалинска, до которой как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;
- Уполномоченный орган - структурное подразделение аппарата

администрации города Южно-Сахалинска в лице Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющее организацию и проведение конкурса на предоставление субсидии;

- Соискатель на получение субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением (далее - СОНКО), подавшая заявку на получение субсидии;

- Получатель субсидии — СОНКО, признанная победителем конкурса и заключившая Соглашение (договор) о предоставлении субсидии с ГРБС;

- План (программа) — комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам ее деятельности;

- Конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий выбор получателей субсидии на конкурсной основе.

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка деятельности СОНКО, реализующих общественно значимые мероприятия на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск». Субсидия предоставляется на возмещение произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО на осуществление уставной деятельности за предыдущий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период, администрацией города Южно-Сахалинска, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, в рамках муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.07.2019 № 2266-па.

1.6. Категорию получателей субсидии составляют СОНКО, соответствующие одновременно следующим критериям:

- зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями;

- в уставе которых предусмотрены виды деятельности, указанные в ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Законе Сахалинской области от 23.12.2013 № 125-ЗО «Об установлении дополнительных видов деятельности, осуществляемых некоммерческими организациями, для признания их социально ориентированными» и решении Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.01.2017 № 682/36-17-5 «Об установлении дополнительных видов деятельности, осуществляемых некоммерческими организациями, для признания их социально ориентированными».

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора,

способом проведения которого является конкурс.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом которого является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Уполномоченный орган в период с 01 января по 30 сентября текущего года размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) с указанием:

- сроков проведения конкурсного отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
- даты начала подачи или окончания приема заявок СОНКО, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) официального сайта администрации города, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к СОНКО в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок СОНКО и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых СОНКО, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок соискателями на получение субсидии, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок соискателей на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- порядка предоставления СОНКО разъяснений положений

информационного сообщения о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать Соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурсного отбора.

2.3. Требования, предъявляемые к СОНКО на период подачи заявки:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

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

- отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО в реестре дисквалифицированных лиц;

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

- не являющиеся получателями средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

2.4. Для участия в конкурсном отборе СОНКО подает конкурсную заявку, заверенную печатью и подписью руководителя (приложение № 1).

2.5. СОНКО может подать не более 1 заявки на участие в конкурсе. В случае подачи СОНКО более 1 заявки на конкурс принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

2.6. Для участия в конкурсном отборе СОНКО направляет в уполномоченный орган следующие документы:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсным отбором (приложение №2);

- копию Устава организации (со всеми внесенными изменениями);

- копию свидетельства о государственной регистрации организации;

- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;

- справку территориального органа налоговой инспекции 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;

- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

- смету расходов на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления субсидии (приложение № 3);

- план (программа) СОНКО, включающий перечень мероприятий, запланированных к проведению в текущем году (приложение № 4);

- копии документов, подтверждающих факт осуществления затрат (договоры аренды, купли-продажи, на выполнение работ, оказание услуг; счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные или иные документы в зависимости от выполняемых мероприятий);

- иные документы (рекомендательные письма о деятельности соискателя, письма поддержки и другое) могут быть предоставлены по инициативе заявителя.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя СОНКО с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью.

Руководитель СОНКО несет полную ответственность за достоверность

представляемой информации.

Документы, представленные соискателем Субсидии в уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.8.3 Порядка.

2.7. Заявки, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок соискателей на получение субсидии:

2.8.1. Уполномоченный орган:

- осуществляет регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе в течение 1 рабочего дня. При регистрации заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления;

- осуществляет проверку поступивших заявок на правильность оформления, наличие полного комплекта документов и соответствия требованиям, установленным в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора;

~~- проводит проверку соблюдения условий, целей предоставления субсидии, а также требований, предъявляемых к СОНКО настоящим Порядком, не более 30 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов. Запрашивает сведения из структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска об оказании СОНКО аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) в предыдущем финансовом году;~~

~~- в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного на проверку документов, направляет представленные заявки и документы соискателей членам конкурсной комиссии;~~

~~- в течение 5 рабочих дней со дня передачи заявок и документов соискателей членам конкурсной комиссии организует заседание конкурсной комиссии.~~

2.8.2. Порядок отклонения заявок соискателей на получение субсидии на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие соискателя на получение субсидии требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных соискателем на получение субсидии заявки и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора;

- недостоверность представленной соискателем на получение субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача соискателем на получение субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие соискателя на получение субсидии категории и критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- соискателем на получение субсидии представлено более одной заявки».

Уведомление об отклонении заявки на участие в конкурсе уполномоченный орган вручает лично соискателю на получение субсидии и (или) направляет на адрес электронный почты, указанной в заявке, либо направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, с указанием причины отклонения в течение 5 календарных дней со дня истечения срока рассмотрения документов.

2.8.3. Соискатель субсидии в течение срока приема заявок вправе отозвать заявку или внести изменения в представленную заявку с целью устранения замечаний и выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Порядка. Отзыв заявки или внесение изменений в заявку производится на основании письменного заявления соискателя. Возврату подлежат документы, представленные соискателем в уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения соискателя.

2.8.4. В случае полного отсутствия заявок уполномоченный орган принимает решение о продлении сроков или отмене проведения конкурса путем размещения соответствующего информационного сообщения на официальном сайте.

2.8.5. Рассмотрение представленных заявок и подведение итогов конкурса на получение субсидии осуществляется конкурсной комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

2.8.6. Решение по предоставлению субсидии принимается конкурсной комиссией по результатам оценки соответствия заявки критериям, указанным в разделе 3 настоящего Порядка.

2.8.7. Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 5 баллов каждым членом конкурсной комиссии. Исходя из итоговой суммы баллов по каждому из критериев определяется рейтинг заявок.

Рейтинг заявки определяется по формуле:

$$R_i = \frac{S_i}{S_{\max}} \times 100$$

x

где:

R_i - рейтинг заявки;

S_i – итоговая сумма баллов по каждому из критериев заявки;

S_{\max} — максимальная сумма баллов;

i – регистрационный номер заявки.

На основании определенного рейтинга заявок конкурсная комиссия

присваивает каждой заявке порядковый номер. В случае равенства рейтинга заявок учитывается дата и номер регистрации заявки СОНКО (от меньшего к большему).

Субсидия выделяется первому в рейтинге соискателю на получение Субсидии на основании представленной сметы и в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка. После определения суммы средств конкретному соискателю на получение Субсидии и наличия нераспределенного остатка средств выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления субсидии.

2.8.8. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, на основании которого принимается постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

2.8.9. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса публикуется на сайте администрации города Южно-Сахалинска и в газете «Южно-Сахалинск сегодня» в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

2.8.10. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня опубликования постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в газете «Южно-Сахалинск сегодня» размещает информационное сообщение о победителях конкурса на официальном сайте, включающее следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок соискателей на получение субсидии;
- информация о соискателях на получение субсидии, заявки которых были рассмотрены;
- информация о соискателях на получение субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений информационного сообщения о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок соискателей на получение субсидии, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение (договор), и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8.11. Уполномоченный орган информирует каждого соискателя на получение субсидии о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

2.8.12. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсном отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все поступившие заявки не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

3. Критерии оценки заявок

- 3.1. Срок деятельности СОНКО;
- 3.2. Количество реализованных СОНКО мероприятий за год, предшествующий году подачи заявки;
- 3.3. Актуальность и социальная значимость мероприятий в соответствии с планом (программой) СОНКО;
- 3.4. Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации плана (программы) СОНКО;
- 3.5. Информационная открытость (наличие открытых общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию (сведения) о СОНКО и ее деятельности, в том числе в сети Интернет);
- 3.6. Перспективы дальнейшего развития СОНКО.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Требования к получателям субсидии аналогичны требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии, указан в пункте 2.6 настоящего Порядка.

4.2. Субсидия предоставляется на возмещение произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО на осуществление уставной деятельности за предыдущий финансовый год. Субсидия предоставляется в размере, определенном сметой, но не более 200000,0 (двести тысяч) рублей на заявителя в текущем финансовом году.

Расчет размера Субсидии осуществляется по формуле:

$$C_i = \frac{Z_i \times R_i}{100}$$

где:

C_i - размер субсидии (в рублях);

Z_i - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО за предыдущий финансовый год (в рублях);

R_i - рейтинг заявки;

i – порядковый номер заявки СОНКО в соответствии с рейтингом (от меньшего к большему).

4.3. Предоставление субсидии осуществляется по итогам проведения конкурсного отбора, на основании Соглашения (договора), заключаемого между ГРБС и получателем субсидии.

4.4. Субсидия перечисляется ГРБС единовременно на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 30 рабочих дней со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении субсидии и расчета объема субсидии (приложение № 6).

4.5. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет средств, полученных на основе заключенного Соглашения (договора) о предоставлении субсидии, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

4.6. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.7. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии между ГРБС и получателем субсидии заключается на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в течение 30 календарных дней со дня его официального опубликования, в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии некоммерческой организации.

В случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении (договоре), Уполномоченный орган предлагает получателю субсидии новые условия Соглашения (договора). При недостижении согласия по новым условиям Соглашение (договор) подлежит расторжению.

4.8. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии:

- устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств субсидии, обязательства получателя Субсидии по целевому использованию Субсидии, ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения (договора);

- должно (должен) содержать обязательное требование о предоставлении в установленные сроки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) в соответствии с планом (программой) СОНКО;

- должно (должен) содержать согласие получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов

предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- должно (должен) содержать значения результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) в соответствии с планом (программой) СОНКО;

- должно (должен) содержать форму отчетности, предоставляемой получателем субсидии.

4.9. Получатель субсидии при поступлении проекта Соглашения (договора) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью и направляет в уполномоченный орган.

В случае отказа получателя субсидии от подписания Соглашения (договора) или нарушения срока его подписания уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем получателю субсидии направляется письменное уведомление. В таком случае получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения (договора).

4.10. Изменение Соглашения (договора) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (договору) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания сторонами.

4.11. Расторжение Соглашения (договора) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (договора) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, и вступает в действие после его подписания сторонами.

4.12. Достигнутым результатом предоставления субсидии является 100% реализация мероприятий, запланированных к проведению в текущем году в соответствии с планом (программой) СОНКО. Точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии устанавливается Главным распорядителем в Соглашении (договоре) индивидуально для каждого Получателя субсидии.

4.13. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения условий ее предоставления указаны в разделе 7 настоящего Порядка.

5. Виды расходов средств субсидии

5.1. Средства субсидии могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим Порядком и закрепленные в Соглашении (договоре).

5.2. За счет средств субсидии получатель субсидии вправе осуществлять

следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- транспортные услуги;
- установка, обслуживание специализированного программного обеспечения;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата комиссий банку за ведение расчетного счета.

5.3. Средства субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- ремонтно-строительные работы по содержанию имущества получателя субсидии;
- оплату прошлых обязательств получателя субсидии;
- транспортные расходы вне пределов городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- политическую и религиозную деятельность;
- извлечение прибыли;
- гуманитарную и материальную помощь, получение кредитов, займов;
- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов;
- погашение кредитов;
- предоставление судебных услуг.

6. Требования к отчетности

6.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии обязан в срок до 1 февраля, следующего за годом предоставления субсидии, представить в уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) в соответствии с планом (программой) СОНКО за период с 1 января по 31 декабря года, в котором было заключено Соглашение (договор) (приложение №5).

6.2. Форма отчетности, предоставляемой получателем субсидии, устанавливается в Соглашении (договоре).

6.3. ГРСБ вправе устанавливать в Соглашении (договоре) сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

7. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. ГРБС осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Получатель субсидии обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления ГРБС контроля за использованием субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком и Соглашением (договором).

7.3. Возврат средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется:

- в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска;

- частично в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Размер средств, подлежащих возврату в случае недостижения значений результатов, рассчитывается по формуле:

$$Св = Сс - Сс \times Кв,$$

где: Св - сумма возврата;

Сс - размер перечисленной суммы субсидии;

Кв - коэффициент выполнения плана (программы) СОНКО, рассчитывается по формуле:

$Кв = \text{фактически достигнутое значение результата} / \text{значение результата, установленное Соглашением (договором)}$.

7.4. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату. Субсидия подлежит возврату в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии.

7.5. ГРСБ при заключении Соглашения (договора) вправе предусматривать штрафные санкции за не достижение значений показателей результативности, установленных ГРСБ в Соглашении (договоре) (при необходимости).

7.6. В случае досрочного расторжения Соглашения (договора) сумма субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-

Сахалинск» и перечисляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения Соглашения (договора).

7.7. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет города Южно-Сахалинска сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

7.8. Информация о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии учитывается уполномоченным органом и в дальнейшем такой соискатель лишается права на получение поддержки в течение 3 лет с момента признания получателя субсидии допустившим нарушение.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
обеспечение уставной деятельности

Конкурсная заявка
для получения Субсидии на обеспечение уставной деятельности
социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением (далее — СОНКО)

Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации	
Полное наименование СОНКО (согласно свидетельству о регистрации)	
Руководитель СОНКО (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	
Адрес места нахождения, контактные данные СОНКО (телефон, факс, адрес электронной почты)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Реквизиты организации: ИНН Название учреждения банка Номер расчетного счета Корреспондентский счет БИК КПП	
Перечень основных видов деятельности в соответствии с учредительными документами, с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	
Срок деятельности СОНКО (указать реальный срок осуществления уставной деятельности организации)	
Перечень реализованных СОНКО мероприятий в предыдущем году, с указанием количества вовлеченных в программные мероприятия человек	
Социальная значимость реализуемых СОНКО мероприятий	
Наличие общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию (сведения) о СОНКО и ее деятельности, в том числе в сети Интернет	
Перспективы дальнейшего развития СОНКО	
Сумма произведенных затрат СОНКО	
Запрашиваемые средства Субсидии	

**Настоящим подтверждаю следующие сведения в отношении СОНКО
на момент подачи заявки:**

<p>Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»</p>	<p align="center">_____ (подпись)</p>
<p>Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении СОНКО не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>	<p align="center">_____ (подпись)</p>
<p>Руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа, главный бухгалтер СОНКО не состоят в реестре дисквалифицированных лиц</p>	<p align="center">_____ (подпись)</p>
<p>Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ</p>	<p align="center">_____ (подпись)</p>
<p>Не является получателем средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на возмещение затрат на осуществление уставной деятельности СОНКО (за предыдущий финансовый год)</p>	<p align="center">_____ (подпись)</p>
<p>Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения</p>	<p align="center">_____ (подпись)</p>

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
обеспечение уставной деятельности

Согласие

(наименование СОНКО)

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсным отбором

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
обеспечение уставной деятельности

Смета расходов

на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления
Субсидии (каждая статья расходов должна быть подробно обоснована в пояснениях к
статьям, все затраты исчисляются в рублях)

Статьи расходов	Сумма произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО	Наименование, дата и номер платежного документа, подтверждающего факт произведения затрат
Оплата товаров, работ, услуг		
Арендная плата		
Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ		
Транспортные услуги		
Установка, обслуживание специализированного программного обеспечения		
Оплата коммунальных услуг		
Оплата комиссий банку за ведение расчетного счета		
Итого:		
Из них запрашиваемые средства Субсидии:		

Пояснения к статьям:

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
обеспечение уставной деятельности

План (программа)
мероприятий СОНКО на 20__ год

Наименование соискателя Субсидии:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятия	Дата завершения реализации мероприятия	Значение результатов предоставления субсидии	Количество (ед., чел.)
1	2	3	4	5	6
1.				количество мероприятий	
				количество участников	
2.				количество мероприятий	
				количество участников	
...					

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

МП

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на обеспечение уставной
деятельности

Отчет

о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с
планом (программой) СОНКО по состоянию на "___" _____ 20__ года

Наименование получателя Субсидии: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Значение результатов предоставления субсидии	Плановое значение	Достигнутое значение	Причина отклонения (указывается в случае недостижения планового значения)
1	2	5	6	7
1.				
2.				
...				

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

МП

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
обеспечение уставной деятельности

Расчет
объема субсидии за 20__ год

Наименование получателя Субсидии	Сумма баллов	Рейтинг %	Сумма предоставляемой субсидии, в рублях
1	2	3	4

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 10.03.2023 № 597-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс заявок (далее - конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Организационное, техническое и информационное обеспечение конкурса осуществляется уполномоченным органом в лице Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Порядком.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок, поданных на участие в конкурсе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения конкурса, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется

протоколом заседания конкурсной комиссии.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- представителей Общественного совета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (по согласованию);
- депутатов Городской Думы города Южно-Сахалинска (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители профессиональных союзов;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель — вице-мэр города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на конкурс заявок.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Порядком.

4.4. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5. Компетенция уполномоченного органа

5.1. Уполномоченный орган:

5.1.1. Обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационных сообщений о проведении конкурсного отбора и о победителях конкурса.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям настоящего Порядка.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии готовит проект постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает публикацию постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса на сайте администрации города Южно-Сахалинска и в газете «Южно-Сахалинск сегодня» в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

5.1.7. Организует подписание Соглашений (договоров) о предоставлении Субсидии с победителями конкурса.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.

5.1.9. Принимает отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) в соответствии с планом (программой) СОНКО от получателей субсидии.

6. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке предоставления

субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности.

6.3. По результатам оценки и определения рейтинга, заявки распределяются исходя из присвоенного им порядкового номера (от меньшего к большему).

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения заявок в соответствии с п. 4.2 Порядка.

6.4. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии действителен, если его подписали члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у уполномоченного органа.

7. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляется уполномоченным органом путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/1335>. Информирование должно быть осуществлено не позднее 5 дней до проведения заседания конкурсной комиссии.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях конкурсной комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании конкурсной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Секретарь комиссии перед началом заседания конкурсной комиссии проводит процедуру регистрации.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания конкурсной комиссии, уполномоченный орган обязан

уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на уполномоченный орган.