АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 № 2183-П

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», постановлением администрации города Магнитогорска от 17.01.2024 № 351-П «О принятии решения
о порядке отбора получателей субсидий, предоставляемых в соответствии
с пунктами 1 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей,
защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодёжной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить
на заместителя главы города Магнитогорска Сафонову Н.В.

Глава города Магнитогорска С.Н. Бердников

Приложение

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 10.03.2025 № 2183-П

Порядок предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидий
2. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности, порядок возврата субсидии в случаях нарушения условий, установленных при их предоставлении или неполного использования средств субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий
и ответственности за их нарушение.

2. Понятия, используемые Порядком:

1) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета города общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности (далее – субсидия);

2) отраслевая комиссия - комиссия по отбору участников отбора на получение субсидии из бюджета города, наделенная полномочиями по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидии и проведению отбора участников отбора на предоставление субсидии (далее – Комиссия);

3) претендент на получение субсидии - общественная организация, осуществляющая деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подавшая заявку на получение субсидии в Комиссию;

4) заявка участника отбора на получение субсидии – заявление, сформированное в электронном виде в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее -Заявка);

5) получатель субсидии – претендент на получение субсидии прошедший отбор и заключивший с главным распорядителем средств бюджета города соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет»).

В случае отсутствия технической возможности Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации города Магнитогорска на бумажном носителе.

6) отчет получателя субсидии - документ (документы), подтверждающий использование полученной субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с деятельностью по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства
и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для социальной поддержки семей с детьми, проживающих в городе Магнитогорске, в рамках реализации муниципальной программы «Социальное обслуживание и социальная поддержка жителей города Магнитогорска».

4. Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска (далее – Главный распорядитель) осуществляет бюджетные полномочия Главного распорядителя средств бюджета города, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города, утвержденных решением о бюджете города Магнитогорска (решением о внесении изменений в решение о бюджете) на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Сведения о субсидии размещаются не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

2. Требования к проведению отбора получателей субсидий.

7. Проведение отбора осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет»
в форме запроса предложений исходя из соответствия участников отбора требованиям, категориям и критериям, установленным подпунктами 12-14 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Доступ к системе «Электронный бюджет» для Главного распорядителя средств бюджета города, Комиссии, участников отбора обеспечивается
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». В случае привлечения к оценке экспертов им предоставляется доступ к Заявкам для проведения их экспертизы.

8. Объявление о проведении отбора формируется и публикуется Главным распорядителем на Едином портале в течение 5-ти календарных дней со дня принятия Комиссией решения о проведении отбора и не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок.

9. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора
в рамках проведения отбора осуществляется с использованием электронных копий документов в системе «Электронный бюджет».

10. Объявление о проведении отбора формируется и публикуется
в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков
и порядка их проведения;

3) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

5) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 59 настоящего Порядка;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии
с пунктом 12 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждение соответствия указанным требованиям;

8) категории и критерии отбора получателей субсидии, в соответствии с пунктами 13,14 настоящего Порядка;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, установленные пунктами 15,16 настоящего Порядка;

10) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора,
в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидий, предоставляемой победителю (победителям), отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроках размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Главный распорядитель средств бюджета города вправе вносить изменения в объявление o проведении отбора. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается. При внесении изменений срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до дня окончания приема заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее 3 календарных дней.

Изменения, вносимые в объявление o проведении отбора, размещаются в течение 1 рабочего дня в системе «Электронный бюджет».

При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок
в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки.

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

12. Требования, которым должны соответствовать участники отбора
на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

1) участник отбора 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) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности
к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета города,
на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии
с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность
по возврату в бюджет города, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения
о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

13. Категорией отбора получателя субсидии является принадлежность организации к общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних.

14. Критериями отбора получателей субсидий являются следующие показатели:

1) осуществление организацией уставной деятельности не менее 1 года, предшествующего дате подачи заявки на получение субсидии, на территории Магнитогорского городского округа, и ведение финансовой отчетности;

2) наличие реализованных мероприятий с охватом хотя бы одного
из мероприятий более 100 человек, направленных на:

- укрепление института семьи и традиционных семейных ценностей,

- защиту материнства, отцовства и детства, оказание помощи семьям
с детьми;

- профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;

- содействие социальной реабилитация детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3) деятельность участника на получение субсидии не приостановлена
в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

4) соответствие участника отбора требованиям установленным пунктом 12 настоящего Порядка.

15. Участником отбора формируется Заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которая должна содержать в том числе информацию об участнике отбора, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, предлагаемые участником отбора значения результатов предоставления субсидии, размер запрашиваемой субсидии.

16. В системе «Электронный бюджет» к заявке прилагаются электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет общественной организации;

2) заверенную копию устава общественной организации с изменениями в редакции, действующей на дату подачи заявки;

3) бухгалтерская отчетность за предыдущий отчетный финансовый период (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет
о движении денежных средств);

4) справки, подтверждающей, что у участника отбора 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;

5) справки из кредитных организаций об отсутствии задолженности
по расчетному счету;

6) копии документов (копии соглашения и актов выполненных работ по оказанным услугам, выполненным работам), подтверждающих реализацию мероприятий, по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, охватом более
100 человек;

7) гарантийное письмо, подписанное руководителем организации (либо представителем организации, действующим на основании доверенности) и главным бухгалтером организации, а также заверенное печатью (при наличии) (приложение № 1);

8) согласие участника отбора на осуществление в отношении его проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9) письменное согласие, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии предоставления соответствующей доверенности) (приложение № 2) на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной
с соответствующим отбором.

17. Электронные копии документов и материалы, 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.

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

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. В системе «Электронный бюджет» допускается внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки.

Основанием для внесения изменений в заявку является решение Главного распорядителя о возврате заявки на доработку при наличии технической ошибки в заявке и (или) в прилагаемых к заявке документах.

Порядок внесения участником отбора изменений в заявку:

1) внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

2) внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора
в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

21. Решения Главного распорядителя о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия
с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего обращения «запрос на снятие заявки» организатору отбора через личный кабинет системы «Электронный бюджет». Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

22. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения 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.

23. Главный распорядитель в ответ на запросы, указанные в пункте 22 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 2-х рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Предоставленное 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», предоставляется всем участникам отбора.

24. Для рассмотрения заявок Главный распорядитель устанавливает дату окончания приема заявок, после наступления которой главному распорядителю открывается доступ в системе «Электронный бюджет»
к поданным Заявкам участниками отбора для их рассмотрения.

25. Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия Заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе Заявках:

1) регистрационный номер Заявки;

2) дата и время поступления Заявки;

3) полное наименование участника отбора;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

26. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, указанные в пункте 29 настоящего Порядка.

28. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 29 настоящего Порядка.

29. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным
в пункте 12 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

30. Проверка участника отбора на соответствие требованиям
в соответствии с пунктами 12 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) в течении одного рабочего дня со дня вскрытия заявок.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 12 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».

31. Комиссия в течение 3-х рабочих дней, после подписания протокола вскрытия заявок рассматривает, изучает, анализирует представленные заявки на предмет их соответствия, установленным в объявлении о проведении отбора критериям, категориям и требованиям, и принимает решение
о соответствии или несоответствии участника отбора условиям, критериям, категориям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

Основной задачей Комиссии является проведение отбора претендентов, осуществляющих деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Состав Комиссии определяется постановлением администрации города.

В состав Комиссии входят представители органов администрации города.

Комиссию возглавляет председатель в лице заместителя главы города Магнитогорска, курирующего направление социальной сферы.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу и осуществляет общий контроль за выполнением принятых Комиссий решений.

О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, ее члены уведомляются телефонограммой.

Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

Решение Комиссии принимается большинством голосов, участвующих в заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Главный распорядитель.

32. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок
и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по предоставленным 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.

34. В запросе, указанном в пункте 33 настоящего Порядка, Главный распорядитель устанавливает срок предоставления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

35. Участник отбора формирует и предоставляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом, с учетом положений пункта 34 настоящего Порядка.

36. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 33 настоящего Порядка, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 38 настоящего Порядка.

37. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя
из очередности поступления заявок.

38. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора (далее - решение о предоставлении субсидии) формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями всех членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем определения победителя отбора, с указанием следующей информации:

1) даты, времени и места проведения рассмотрения заявок;

2) информации об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в том числе положений объявления
о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

 4) наименования получателя субсидии, с которым заключается Соглашение;

5) размера предоставляемой субсидии.

Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

40. Главный распорядитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета города в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

41. При отсутствии предусмотренных пунктами 29, 50, 54 настоящего Порядка оснований для отклонения заявки, признания отбора несостоявшимся, оснований для отказа в предоставлении субсидии между главным распорядителем и получателем субсидии заключается Соглашение.

42. В целях заключения Соглашения победителем отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

43. Главный распорядитель средств бюджета города может отказаться
от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении
о проведении отбора, или предоставления победителем отбора недостоверной информации.

44. Распределения субсидий между победителями отбора осуществляется в порядке, установленном в пункте 54 настоящего Порядка.

3. Порядок отмены проведения отбора и признания отбора несостоявшимся

45. Размещение Главным распорядителем средств бюджета города объявления об отмене проведения отбора на Едином портале допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

46. 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) средств бюджета города, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

47. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет», в течение 1 календарного дня со дня размещения объявления об отмене отбора.

48. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

49. После окончания срока подачи заявок участниками отбора и до заключения Соглашения с победителем отбора Главный распорядитель средств бюджета города может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&dst=101922&field=134&date=06.12.2024" \o "https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&dst=101922&field=134&date=06.12.2024) Гражданского кодекса Российской Федерации.

50. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

51. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг социальной направленности.

52. Получатель субсидии на финансовое обеспечение затрат обеспечивает целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, предусмотренным в соглашении на предоставление субсидии из бюджета города.

53. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 54 настоящего Порядка, комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в срок, указанный в пункте 56 настоящего Порядка

54. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

55. Расчет субсидии определяется по формуле:

S=V/Nn×C

где S - размер предоставляемой общественной организации субсидии;

V - размер запрашиваемой общественной организацией субсидии, прошедшей отбор на предоставление субсидий;

N - сумма средств, запрашиваемых общественными организациями, прошедшими отбор на предоставление субсидий, где n - количество общественных организаций, прошедших отбор на предоставление субсидий;

С - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение объявленного отбора.

Результаты вычислений записывают до первого десятичного знака с последующим округлением до целых значений, в соответствии с правилами математического округления.

Размер субсидии, предоставляемой общественной организации, не должен превышать размера запрашиваемой данной организацией субсидии.

56. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения на предоставление субсидии из бюджета города Магнитогорска, заключенного между получателем субсидии и Главным распорядителем средств бюджета города в течении 10 рабочих дней.

Получатель субсидии в системе «Электронный бюджет» подписывает Соглашение в течение 2-х рабочих дней с момента получения проекта Соглашения.

Главный распорядитель подписывает Соглашение в течение 2-х рабочих дней с момента подписания Соглашения получателем субсидии.

57. Перечень документов, необходимых для перечисления субсидии, подтверждающих фактически произведенные затраты, устанавливаются
в Соглашении.

58. Главный распорядитель перечисляет субсидию на отдельный расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, на основании заявки на оплату расходов из бюджетов города Главного распорядителя в пределах средств, предусмотренных в бюджете города в текущем финансовом году на данные цели. В последнем месяце текущего года субсидия перечисляется не позднее 30-го числа.

59. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности общественным организациям, осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в рамках достижения результата муниципальной программы «Социальное обслуживания и социальная поддержка жителей города Магнитогорска», утвержденной постановлением администрации города.

Конкретные значения результатов предоставление субсидий, контрольные точки, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также их конкретные значения устанавливаются Главным распорядителем в Соглашении.

60. В Соглашение включаются условия о том, что в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, должны быть согласованы новые условия Соглашения, а при недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.

61. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

62. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

63. Получателю субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации запрещается приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

64. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

5. Требования о предоставлении отчетности, осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условия и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

65. Получатель субсидии направляет Главному распорядителю средств бюджета города ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением. При отсутствии технической возможности отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии может предоставляться главному распорядителю средств бюджета города на бумажном носителе.

Сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Главным распорядителем в Соглашении.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, предоставленной в отчетных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных правовых актов администрации города.

66. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской и его результаты, предоставляются в Управление финансов администрации города.

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) формируется, нарастающим итогом размера субсидии, подлежащей предоставлению за отчетный период.

67. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2681%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2681) и [269.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2692%22%20%5Co%20%22https%3A//internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

68. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчетность об использовании предоставленной субсидии и выполнении условий, установленных при ее предоставлении, по формам и в сроки, установленные Соглашением.

69. Получатель субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность за достоверность отчетности, документов, предоставляемых в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

70. Контроль достоверности отчётов об использовании предоставленных субсидий, а также соблюдения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, осуществляет Главный распорядитель.

71. Предоставление субсидии приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидий требований, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

72. При выявлении нарушений получателя субсидии целей, условий
и порядка предоставления субсидий, а также, в случае не достижения результатов, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату.

73. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок,
а также в случае не достижения значений результатов и показателей, установленных настоящим Порядком, Главный распорядитель направляет получателю субсидии требование о возврате денежных средств в течение 3 календарных дней со дня, когда Главному распорядителю стало известно
об этом.

Получатель субсидии возвращает денежные средства в бюджет города
в течение 3 календарных дней со дня получения от Главного распорядителя требования о возврате субсидии.

В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения
в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленных субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается в бюджет города. Главный распорядитель направляет получателю субсидии требование о возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

Возврат остатка субсидии, не использованного в отчётном финансовом году получателем субсидии, производится в течение 3-х календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет города Магнитогорска по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

74. Главный распорядитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета города в соответствии
с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

#

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Магнитогорска

общественным организациям,

осуществляющим деятельность

по укреплению института семьи

и традиционных семейных ценностей,

защите материнства, отцовства и детства,

профилактике безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних,

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением работ и оказанием

услуг социальной направленности жителям

города Магнитогорска в рамках,

предусмотренных уставами организаций,

предметом и целями их деятельности

Гарантийное письмо

о соответствии требованиям, установленным к участникам отбора осуществляющим деятельность по укреплению института семьи и традиционных семейных ценностей, защите материнства, отцовства и детства, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям города Магнитогорска в рамках, предусмотренных уставами организаций, предметом и целями их деятельности

в 20\_\_\_\_\_ году

Уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации (далее - организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.:

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

3) организация 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;

4) организация не получает средства из бюджета города;

5) организация не является иностранным агентом в соответствии
с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у организации 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;

7) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией города);

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения
о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, работ, услуг, участниками отбора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидии

из бюджета города Магнитогорска

общественным организациям,

осуществляющим деятельность

по укреплению института семьи

и традиционных семейных ценностей,

защите материнства, отцовства и детства,

профилактике безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних,

в целях финансового обеспечения затрат

в связи с выполнением работ и оказанием

услуг социальной направленности жителям

города Магнитогорска в рамках,

предусмотренных уставами организаций,

предметом и целями их деятельности

Согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации

Настоящим даю свое согласие Управлению социальной защиты населения администрации города Магнитогорска на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации:

1. Об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование общественной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. О подаваемой заявке и иной информации общественной организации, связанной с отбором;
2. О результатах отбора.

А также на осуществление проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

Председатель общественной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.