АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2025 № 3953-П

О внесении изменения в постановление администрации города Магнитогорска от 14.04.2022 № 3763-П

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 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. Внести в [постановление](garantf1://74948452.0/) администрации города Магнитогорска от 14.04.2022 № 3763-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете» (далее – постановление) изменение, приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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 30.04.2025 № 3953-П

Приложение

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 14.04.2022 № 3763-П

Положение

о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.  Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете (далее - Положение) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете (далее - субсидия) юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), а также критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидий в случаях нарушения условий, установленных при их предоставлении и неполного использования средств субсидий.

2.  Управление образования администрации города Магнитогорска осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель средств бюджета города).

3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат получателя субсидии в связи с организацией профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете, в рамках реализации муниципальной программы «Безопасность в городе Магнитогорске» на 2025-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Магнитогорска от 24.10.2024 № 11266-П (далее – Муниципальная программа).

Способом предоставления субсидии является возмещение затрат юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющих организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете.

4. 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. Порядок проведения отбора получателей субсидий   
для предоставления субсидий

5. Проведение отбора осуществляется на едином портале.

Доступ к системе «Электронный бюджет» для главного распорядителя средств бюджета города, 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.

Взаимодействие главного распорядителя средств бюджета города с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6. Отбор производится запросом предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категорией, критериями отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Главный распорядитель средств бюджета города, при наличии лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, размещает объявление о проведении отбора на получение субсидии на едином портале в течение 5-ти календарных дней со дня принятия им решения о проведении отбора.

8. 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) средств бюджета города и включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении отбора;

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

3) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя средств бюджета города;

5) результат (результаты) предоставления субсидии;

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

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную Положением, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и критерии отбора;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Положением;

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, установленный настоящим Положением, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю 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) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Для рассмотрения заявок главный распорядитель средств бюджета города устанавливает дату окончания приема заявок, после наступления которой главному распорядителю средств бюджета города открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным заявкам участниками отбора для их рассмотрения.

9. 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 Положением;

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, являющихся участниками отбора.

10. Категорией отбора получателя субсидии является его принадлежность к юридическому лицу, деятельность которого направлена на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете.

11. Участником отбора формируется заявка на участие в отборе (далее – Заявка) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которая должна содержать в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, предлагаемые участником отбора значения результатов предоставления субсидии, размер запрашиваемой субсидии.

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

1. документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании),   
   а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и скрепленную печатью организации;
2. подтверждение:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора,   
о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

1. копию устава организации;
2. гарантийное письмо, подписанное руководителем организации (либо уполномоченным представителем организации при условии предоставления соответствующей доверенности) и бухгалтером некоммерческой организации и заверенное печатью (при наличии) о соответствии требований пункта 9 настоящего Положения;
3. справки из налогового органа, фонда социального страхования подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;
4. график профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете;
5. смета затрат по форме на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете (приложение).

В рамках рассмотрения заявки, по собственной инициативе участника отбора, предоставляется Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

13. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра главным распорядителем средств бюджета города всего документа 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.

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

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

15. Главный распорядитель средств бюджета города вправе вносить изменения в объявление o проведении отбора, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора. 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.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

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

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

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

16. В системе «Электронный бюджет» допускается внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению главного распорядителя средств бюджета города о возврате заявки на доработку. Главный распорядитель средств бюджета города устанавливает в объявлении срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку.

Основанием для возврата заявки участника отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения 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).

17. Решения главного распорядителя средств бюджета города 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

18. 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».

19. Критерием отбора получателей субсидий являются является наличие организации в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления.

20. Участник отбора вправе подать одну заявку в рамках одного отбора.

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.

21. Главному распорядителю средств бюджета города запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя средств бюджета города имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия. Участник отбора вправе представить указанные документы и информацию главному распорядителю средств бюджета города по собственной инициативе.

22. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется главным распорядителем средств бюджета города дополнительно путем межведомственного информационного взаимодействия с уполномоченными государственными органами и организациями и на основании открытых сведений, размещенных в официальных сервисах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

23. Главный распорядитель средств бюджета города не позднее 1 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.

24. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя средств бюджета города (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем средств бюджета города на даты получения результатов проверки предоставленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

26. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Положения;

2) несоответствие предоставленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, указанным в пунктах 11 - 13 настоящего Положения, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участниками отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

28. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявках, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, указанных в пункте 27 настоящего Положения.

29. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) средств бюджета города в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Срок рассмотрения заявки составляет не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

30. 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.

31. В запросе, указанном в пункте 30 настоящего Положения, главный распорядитель средств бюджета города устанавливает срок предоставления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

32. Участник отбора формирует и предоставляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения, в сроки, установленные соответствующим запросом, с учетом положений пункта 31 настоящего Положения.

33. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 30 настоящего Положения, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

34. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным Положением требованиям осуществляется с учетом следующего.

Оценка заявок осуществляется по всем следующим показателям категории и критериев отбора:

1) принадлежность к юридическому лицу (за исключением муниципальных учреждений), деятельность которого направлена на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете (показатель «да/нет»);

2) наличие организации в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления (показатель «да/нет»).

Оценка заявок на соответствие требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Положения (показатель «да/нет»).

Указанные показатели оценивается на основании информации, представленной в соответствующих реестре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» («Реестр организаций отдыха и оздоровления детей Челябинской области»).

35. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора, у которого показатель «да» представлен по всем указанным требованиям, категориям и критериям отбора.

В случае участия нескольких участников отбора, победителями признаются участники отбора, представившие заявку на участие в отборе в более ранние сроки.

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

37. Протокол подведения итогов отбора (далее - решение о предоставлении субсидии) формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя средств бюджета города 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 (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение;

5) размера предоставляемой субсидии.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

38. 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.

3. Порядок отмены проведения отбора

1. 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.
2. 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.
3. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».
4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.
5. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом 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) Гражданского кодекса Российской Федерации.
6. 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.

1. При отсутствии предусмотренных [пунктами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=221869&dst=100100&field=134&date=06.12.2024) 27, 44, 49 настоящего Положения оснований для отклонения заявки, признания отбора несостоявшимся, оснований для отказа в предоставлении субсидии между главным распорядителем и получателем субсидии заключается Соглашение.
2. 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.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия предоставляется на возмещение затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете.

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

1. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 49 настоящего Положения, Главный распорядитель средств бюджета города принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в срок, указанный в пункте 51 настоящего Положения.
2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

1. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств, количества получателей субсидии, прошедших отбор, и размеров субсидий, запрашиваемых получателями субсидии, прошедшими отбор на получение субсидии, и рассчитывается по формуле:

,

где  - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии, прошедшей отбор на получение субсидии;

 - объем средств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидий;

k - коэффициент запрашиваемой получателем субсидии к объему средств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидий

,

где  - размер запрашиваемой получателем субсидии, прошедшим отбор, исходя из информации указанной в заявке;

 - сумма средств, запрашиваемых получателем субсидии, прошедшим отбор на получение субсидии, где n - количество общественных организаций, прошедших отбор на получение субсидии.

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

1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения на предоставление субсидии из бюджета города Магнитогорска, заключенного в системе «Электронный бюджет» (при отсутствии технической возможности на бумажном носителе) между получателем субсидии и главным распорядителем средств бюджета города в течении 10 рабочих дней.

Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

1) целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;

2) порядок, сроки и форму предоставления отчётности об использовании субсидии;

3) ответственность организации за нецелевое использование субсидии;

4) случаи и порядок возврата субсидии;

5) порядок возврата остатка субсидии;

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в последний день указанного срока он признается уклонившимся от заключения указанного соглашения.

В случае уменьшения главному распорядителю средств бюджета города ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в него включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

1. Субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия предоставляется при наличии согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения Положения и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение. Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания соглашения.

Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем средств бюджета города по результатам рассмотрения и проверки им отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 58 Положения, решения о предоставлении субсидии.

1. Результатом предоставления субсидии является возмещение затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете в рамках достижения результата Муниципальной программы, выраженного в доле обучающихся в общеобразовательных организациях, состоящих на учете в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав, принявших участие в профильных сменах, охваченных в полном объеме.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

В случае если получатель субсидии предполагает, что не достигнет установленного в Соглашении конечного значения результата предоставления субсидии до даты завершения, установленной в соглашении, он вправе ходатайствовать об изменении такого значения в сторону уменьшения, но не позднее даты завершения, установленной в соглашении.

В случае принятия главным распорядителем средств бюджета города решения об удовлетворении ходатайства получателя субсидии об изменении конечного значения результата предоставления субсидии в сторону уменьшения главный распорядитель средств бюджета города заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению в части установления иного конечного значения результата предоставления субсидии и соответственно уменьшения размера субсидии в размере.

При достижении получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, превышающего установленное в соглашении конечное значение результата предоставления субсидии, размер субсидии не увеличивается.

1. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

В случае нарушения условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, отраженных в пункте 58 настоящего Положения получатель субсидии, по требованию главного распорядителя средств бюджета города, возвращает субсидию в бюджет города. Порядок возврата и сроки возврата субсидии в бюджет города установлены пунктом 62 настоящего Положения.

Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является возмещение затрат на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете.

5. Требования к представлению отчетности

1. Получатель субсидии направляет главному распорядителю средств бюджета города ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, 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.
2. Главный распорядитель средств бюджета города вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.
3. Главный распорядитель средств бюджета города осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии, в порядке и сроки, предусмотренные соглашением.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и Положения предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Главный распорядитель средств бюджета города осуществляет проверку соблюдения Положения и условий предоставления субсидий получателем субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Получатель субсидии несет следующие меры ответственности за нарушение условий и настоящего Положения предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

1) возврат субсидий в бюджет города, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

2) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет города).

1. Предоставление субсидий приостанавливается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидий требований, предусмотренных настоящим Положением и соглашением.
2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета города и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов, указанных в пункте 53 настоящего Положения субсидия подлежит возврату.
3. В случае нарушения получателем субсидии условий и Положения предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, установленных настоящим Положением, главный распорядитель средств бюджета города направляет получателю субсидии требование о возврате денежных средств в течение 3 рабочих дней со дня, когда главному распорядителю средств бюджета города стало известно об этом.

Получатель субсидии возвращает денежные средства в бюджет города в течение 3 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств требования о возврате субсидии.

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

1. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, возвращается в бюджет города. Главный распорядитель средств бюджета города 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.

1. Главный распорядитель средств бюджета города обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств городского бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.
2. Главный распорядитель средств бюджета города осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Положения проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и представляет его результат в Управление финансов администрации города Магнитогорска.

Приложение к [Положению](https://internet.garant.ru/#/document/404503708/entry/1000)  
о порядке предоставления субсидий  
из бюджета города Магнитогорска в целях  
возмещения затрат на организацию  
профильных смен для детей,  
состоящих на профилактическом учете

Смета

затрат, связанных с организацией профильных смен для детей, состоящих на

профилактическом учете

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Виды затрат | Сумма затрат (руб.) | | Итого по видам затрат, руб. |
| за счет собственных и (или) привлеченных средств | за счет субсидии |
| 1 |  |  |  |  |
| 1.1 | детализация |  |  |  |
| 1.2 | детализация |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

организации (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

(при наличии