АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 № 4057-П

Об утверждении Порядка о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» и Порядка предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным закономот 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:
2. Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг
на посещение общих отделений бань на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» (приложение №1);
3. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения недополученных доходов, возникших
в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим
на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань (приложение №2).

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 №1

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 07.05.2025 № 4057-П

Порядок

предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска»

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска (далее – Граждане), в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань (далее – Порядок) на основании пластиковой карты «Социальная карта жителя города Магнитогорска» (далее – Социальная карта).

2. Дополнительную меру социальной поддержки предоставляет получатель субсидии, прошедший отбор и заключивший с Управлением социальной защиты населения администрации города Магнитогорска (далее – Главный распорядитель), Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка (далее – Гражданин), при посещении общих отделений бань (далее – Получатель субсидии).

3. Дополнительная мера социальной поддержки оказывается Гражданину только при посещении общего отделения бани.

4. Каждый Гражданин, имеющий Социальную карту, по собственному желанию может посещать общее отделение бани по льготному тарифу
не более четырех раз в месяц, в часы, установленные администрацией бани.

5. Каждый Гражданин, имеющий Социальную карту, при посещении общего отделения бани обязан предъявить Социальную карту кассиру
и провести регистрацию посещения через терминал считывания.

6. Кассир обязан провести идентификацию личности Гражданина, предъявившего Социальную карту (по фотографии) и обеспечить регистрацию посещения общего отделения бани через терминал считывания.

7. Если кассиру предъявлена временная Социальная карта, то он осуществляет действия, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Не допускается использование Социальной карты для посещения общего отделения бани лицом, не являющимся владельцем Социальной карты.

10. При отсутствии Социальной карты Гражданин обязан оплатить свое посещение общего отделения бани в размере установленного тарифа.

Приложение №2

к постановлению администрации

города Магнитогорска

от 07.05.2025 № 4057-П

Порядок

 предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам,

которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет

(соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города

Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета города Магнитогорска в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань (далее – Порядок) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии, а также категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидий в случаях нарушения условий, установленных при их предоставлении и неполного использования средств субсидии.

2. Понятия, используемые настоящим Порядком:

1) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета города в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань;

2) отбор получателей субсидии (далее – отбор) – процедура, проводимая главным распорядителем бюджетных средств с целью определения получателя субсидии;

3) участник отбора – организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, осуществляющие деятельность по оказанию банных услуг населению в общих отделениях бань;

4) получатели субсидии - участники отбора, прошедшие отбор
и заключившие с главным распорядителем средств бюджета города Соглашение о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). В случае отсутствия технической возможности Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации города Магнитогорска.

3. Целью предоставления субсидии является Создание условий для роста благосостояния граждан в рамках реализации [муниципальной программы](https://internet.garant.ru/document/redirect/19808237/1000) «Социальное обслуживание и социальная поддержка жителей города Магнитогорска», утвержденной постановлением администрации города Магнитогорска.

Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань.

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 получателя средств бюджета города доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

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.

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

2. Порядок проведения отбора

6. Проведение отбора осуществляется на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» https://promote.budget.gov.ru (далее – «Электронный бюджет») в форме запроса предложений исходя из соответствия участников отбора требованиям, категориям и критериям, установленным пунктами 10, 11, 12 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» для Главного распорядителя, участников отбора осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме». В случае привлечения к оценке экспертов им предоставляется доступ к Заявкам для проведения их экспертизы.

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

8. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем на едином портале не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок.

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

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

2) сроки проведения отбора;

3) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок 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;

6) доменное имя и (или) указатели в системе «Электронный бюджет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) 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 Порядком;

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 правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, 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 Соглашение;

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.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату заключения Соглашения:

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

3) участник отбора не должны находиться 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 должен получать средства из бюджета города Магнитогорска, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 3 настоящим Порядка;

5) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «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 отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города (за исключением случаев, установленных администрацией города);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе [реорганизации](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/57) (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), [ликвидации](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/61), в отношении него не введена [процедура банкротства](https://internet.garant.ru/document/redirect/185181/27), деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/3012) Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

11. Критериями отбора получателей субсидий являются следующие показатели:

1) наличие общих отделений бань;

2) наличие оборудования и информационной системы, позволяющей предоставлять услуги по пластиковой карте «Социальная карта жителя города Магнитогорска».

12. Категориями получателя субсидии являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица - оказывающие банные услуги, и зарегистрированные на территории г. Магнитогорска.

13. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и содержит информацию об участнике отбора.

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

1) справки, подтверждающие, 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, выданную налоговым органом не позднее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

2) письменное согласие, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии предоставления соответствующего документа):

- на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- обработку персональных данных, в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если участник отбора физическое лицо);

3) соглашение (договор) на процессинговое обслуживание информационной системы, позволяющей предоставлять услуги по пластиковой карте «Социальная карта жителя города Магнитогорска»;

4) гарантийное письмо, подписанное руководителем участника отбора (либо уполномоченным представителем участника отбора при условии предоставления соответствующего документа) и главным бухгалтером участника отбора и заверенного печатью (при наличии), подтверждающего выполнение требований, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 10 настоящего Порядка.

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

16. Порядок подписания заявки:

заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

заявка подписывается простой [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
(для физических лиц).

17. 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».

18. Главный распорядитель 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 размещения в системе «Электронный бюджет» внесенных изменений до дня окончания подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее 3-х календарных дней.

Изменения, вносимые в объявление o проведении отбора и настоящую документацию об отборе, размещаются в течение 1 рабочего дня в системе «Электронный бюджет».

19. 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».

20. В системе «Электронный бюджет» допускается внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Главного распорядителя о возврате заявки на доработку с учетом положений пункта 23 настоящего Порядка. Главный распорядитель устанавливает в объявлении срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку.

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.

22. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям.

23. 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».

24. Заявка может быть отозвана участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

25. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) 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.

26. Главный распорядитель в ответ на запросы, указанные в [пункте 2](#sub_1064)5 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, 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.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям в соответствии с пунктами 10, 11, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 10, 11, 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».

27. 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.

28. 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.

29. Протокол вскрытия заявок формируется на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

30. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, указанные в пункте 32 настоящего Порядка.

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

31. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка.

32. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

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

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участниками отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 10, 11, 12 настоящего Порядка, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

33. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного 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 32 настоящего Порядка.

34. Протокол рассмотрения заявок формируется на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) автоматически на основании результатов рассмотрения заявок 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.

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

35. 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.

36. В запросе, указанном в [пункте 3](#sub_1083)5 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.

37. Участник отбора формирует и предоставляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [пунктом 3](#sub_1083)5 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

38. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [пункте 3](#sub_1083)5 настоящего Порядка, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный [пунктом](#sub_1090) 42 настоящего Порядка.

39. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора требованиям, категориям и критериям, установленным пунктами 10, 11, 12 настоящего Порядка, и очередности их поступления.

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

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

42. Протокол подведения итогов отбора (далее - решение о предоставлении субсидии) формируется на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) автоматически на основании результатов определения победителей отбора 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 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.

43. 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.

44. Порядок отмены проведения отбора:

1) Главный распорядитель может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/4013) Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) размещение Главным распорядителем объявления об отмене проведения отбора на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

3) объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107) и содержит информацию о причинах отмены отбора;

4) участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

5) отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/8766723/1107).

45. 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.

46. При отсутствии предусмотренных пунктом 32, 45, 51 настоящего Порядка оснований для отклонения заявки, признания отбора несостоявшимся, оснований для отказа в предоставлении субсидии между Главным распорядителем и получателем субсидии заключается Соглашение.

47. Главный распорядитель 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.

1. Условия и порядок предоставления субсидии

48. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с возмещением недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань.

49. Получатель субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с возмещением недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань, обеспечивает целевое использование средств субсидии по направлениям расходов, предусмотренным в соглашении на предоставление субсидии из бюджета города.

50. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 51 настоящего Порядка, Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

51. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 14-15 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

52. Размер рассчитывается по формуле:

Sᵢ=Π×ДМСП

где:

Sᵢ - сумма возмещения за отчетный период;

П - количество посещений бань Гражданами;

ДМСП – дополнительная мера социальной поддержки в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань размере 145,00 рублей от тарифа, установленного на разовое посещение общих отделений бань для граждан.

53. 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.

Руководитель или уполномоченное лицо подписывает Соглашение в течение 2-х рабочих дней с момента подписания Соглашения получателем субсидии.

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

55. Главный распорядитель средств бюджета города перечисляет субсидию на счет получателя субсидии, указанный в соглашении, на основании заявки на оплату расходов главного распорядителя средств бюджета города в пределах средств, предусмотренных в бюджете города в текущем финансовом году на данные цели.

Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 65 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

56. Результатом предоставления субсидии является предоставление дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, на посещение общих отделений бань на основании Социальной карты.

57. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

58. 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.

59. 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.

60. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/23052) Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации

61. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим 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.

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

# Требования к отчетности

63. Получатель субсидии направляет Главному распорядителю ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, 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 на бумажном носителе.

64. Главный распорядитель вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

65. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в [пунктах 6](#sub_1128)3, 64 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления указанных отчетов.

Отчетные документы включают в себя:

1) отчет о суммах недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку;

2) реестр учета пенсионеров при льготном посещении общих отделений бань по форме, установленной в приложении № 2 к Порядку в электронном виде;

3) счет-фактура;

4) акт выполнения услуг по помывке в общих отделениях бань.

# 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

66. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов и показателей предоставления субсидии.

67. Субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также в случае недостижения значений результата и показателей, указанных в [пунктах 5](#sub_1120)8, 59 [настоящего Порядка, подлежит возврату в полном объеме (частичном объеме, в размере выявленных нарушений) на лицевой счет Главного распорядителя в сроки, указанные Главным распорядителем в уведомлении о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет города Магнитогорска.](#sub_1121)

68. При невозврате субсидии либо возврате ее не в полном объеме, указанном в уведомлении о возврате субсидии, в указанный срок Главный распорядитель принимает меры по взысканию субсидии, подлежащей возврату, в судебном порядке.

69. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных документов, целевое и своевременное использование бюджетных средств в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/3064) Российской Федерации.

70. Получатель субсидии ведет отдельный учет полученной им субсидии, а также учет ее использования в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/70103036/0) Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города Магнитогорска
в целях возмещения недополученных доходов,
возникших в связи с предоставлением

 дополнительной меры социальной поддержки
гражданам, которым установлена (назначена) пенсия

 или достигшим возраста 55 и 60 лет

 (соответственно женщины и мужчины),

 проживающим на территории города Магнитогорска,

 в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань

 Согласовано:

 Начальник Управления

 социальной защиты населения

 администрации города

 Магнитогорска

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

Отчет

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

(наименование получателя)

о суммах недополученных доходов, возникших в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, которым установлена (назначена) пенсия или достигшим возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины), проживающим на территории города Магнитогорска, в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань

за период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория граждан | Количество льготных посещений, совершенных за отчетный период | Дополнительная мера социальной поддержки за 1 посещение,руб. | Сумма к возмещению за отчетный период, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| Наименование отделения получателя субсидии |  | 145 руб. |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

(для физического лица)

Исполнитель, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города Магнитогорска
в целях возмещения недополученных доходов,
возникших в связи с предоставлением

 дополнительной меры социальной поддержки
гражданам, которым установлена

 (назначена) пенсия или достигшим

 возраста 55 и 60 лет (соответственно женщины и мужчины),

 проживающим на территории города Магнитогорска,

 в виде оплаты услуг на посещение общих отделений бань

Реестр

учета пенсионеров при льготном посещении общих отделений бань

за период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Номер социальной карты | Дата посещения | Наименование организации(физического лица) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

(для физического лица)

Исполнитель, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |