Приложение

к постановлению Администрации города Обнинска

от 09.04.2025 г. № 943-п

**Положение**

**о порядке предоставления из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в 2025 году гранта в форме субсидии государственным учреждениям социальной сферы, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Город Обнинск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2.1 [статьи78.1](consultantplus://offline/ref=40B35A71B5A00371D5F16B425665C2C338B08CA4255E5C2FB81D350BB27E98DAF6A7F6A606540BBE7C2BB1F8B75BBC1926DDB6DDC92CT046F), статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Обнинского городского Собрания от 10.12.2024 № 01-63 «О бюджете города Обнинска на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» и устанавливает порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в 2025 году гранта в форме субсидии государственным учреждениям социальной сферы, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее - субсидия), а именно:

- цели предоставления субсидии;

- условия и порядок предоставления субсидии, в том числе, установление условий и порядка принятия решения о предоставлении субсидии, заключения и исполнения договора о предоставления субсидии;

- порядок осуществления мониторинга и контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем, меры ответственности за их несоблюдение, в том числе основания и порядок возврата субсидии;

- требования к отчетности.

1.2. Целью предоставления субсидии (далее – субсидия) является финансовое обеспечение затрат, направленных на достижение следующих результатов:

1.2.1. стопроцентное выполнение заявок маломобильных граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов на предоставление услуги службы «Социальное такси»; а также перевозка, по заявкам общественных ветеранских организаций города, Управления социальной защиты населения Администрации города ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих в городе Обнинске, к месту проведения торжественного митинга к мемориалу «Вечный огонь» в городе Обнинске 9 мая 2025 года, и обратно к месту жительства;

1.2.2. осуществление социального сопровождения, оказание различных видов социальной помощи одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (не менее 3 человек);

1.2.3. оказание социальной поддержки и социальной помощи семьям участников Специальной военной операции, осуществление их социального патронажа (не менее 20 семей);

1.2.4. организация и проведение мероприятий в год 80-летия Великой Победы по сопровождению ветеранов Великой Отечественной войны на праздничные мероприятия, вручение медалей, памятных знаков, подарков (не менее 30 ветеранов);

1.2.5. осуществление социального обслуживания граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на дому в соответствии с индивидуальными потребностями (не менее 60 граждан);

1.2.6. проведение обследования жилищно-бытовых условий граждан 80 лет и старше, для организации оказания им различных видов социальной помощи в целях защиты их прав и законных интересов (не менее 83 человек);

1.2.7. организация и проведение мероприятий, обеспечивающих повышение финансовой грамотности и информирование в указанной области граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов (не менее 4-х мероприятий).

Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

- дополнительные выплаты к заработной плате работникам.

1.3. Тип субсидии, определенный в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, - субсидии для последующих выплат физическим лицам. Тип результата предоставления субсидии - выплаты физическим лицам.

1.4. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования. Субсидия имеет целевое назначение и не может расходоваться на цели, отличные от тех, которые определены в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год (финансовый год и плановый период), является Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее также - Управление).

1.7. Категория получателей субсидии – юридические лица, являющиеся государственными учреждениями:

- зарегистрированные в установленном порядке в городе Обнинске Калужской области;

- осуществляющие деятельность в сфере социальных услуг без обеспечения проживания.

1.8. Наименования и результаты предоставления Субсидии установлены в пункте 2.8 настоящего Положения.

1.9. Субсидия предоставляется в размере 1 254 000 (один миллион двести пятьдесят четыре тысячи) рублей.

1.10. Возможность заключения договора о предоставлении субсидии с иным юридическим лицом не предусмотрена.

1.11. Информация о предоставлении субсидии размещается на официальном информационном портале Администрации города Обнинска в сети «Интернет» (далее - портал) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок на предоставление субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе.

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на даты рассмотрения заявки и заключения договора о предоставлении субсидии, а также в течение всего срока действия такого договора:

**-** не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010&field=134&date=10.12.2024) 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;

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

- не получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные настоящим Положением;

- не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142&field=134&date=10.12.2024) 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;

- не иметь на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо ее размер не должен превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769&field=134&date=10.12.2024) Налогового кодекса Российской Федерации;

- не иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск»;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не находиться в процедуре банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.3. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, в процессе рассмотрения заявки на участие в отборе.

Перечень документов и сроки их представления участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, указаны в пункте 3.6 настоящего Положения.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

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

- иные обстоятельства, указанные в настоящем Положении.

2.5. Субсидия предоставляется на основании договора, заключаемого в течение 10 (десяти) календарных дней после дня публикации документа о результатах отбора между Управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации город Обнинска (далее – договор).

Внесение изменений в договор осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных договором, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации города Обнинска.

Получатель субсидии признается уклонившимися от заключения договора в случае неподписания со своей стороны договора в указанный в настоящем пункте срок при условии получения проектов договоров, направленных Управлением.

2.6. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Управления, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, субсидия предоставляется получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие условиям, перечисленным в пункте 2.2 настоящего Положения, не позднее 31 января очередного финансового года.

2.7. Договор в обязательном порядке должен содержать следующие условия:

– о запрете приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

– о согласии получателя субсидии и обеспечении согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору (посредством включения в такие договоры (соглашения) соответствующих условий), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, достижения результатов ее предоставления, проведение проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ, а также соответствующие права главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля;

–об обязанности получателя субсидии предоставления им, а также работниками получателя субсидии всех документов, необходимых для проведения Управлением и органом финансового контроля проверок, указанных в дефисе 2 пункта 2.7 настоящего Положения (включая документы бухгалтерского учета, документы финансовой отчетности, иные документы первичной отчетности, личные дела работников и их согласие на обработку персональных данных в соответствующих целях);

–об обязанности получателя субсидии письменно информировать Управление об изменении условий, учитываемых при принятии решения о предоставлении субсидии (пункты 1.7 и 2.2 настоящего Положения) в срок не позднее 10 дней с даты изменения условий;

–о праве Управления на проведение проверок сохранения условий, учитываемых при принятии решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 1.7 и 2.2 настоящего Положения, и обязанности Учреждения здравоохранения своевременно обеспечить предоставление всех необходимых документов;

–о наличии внутреннего (локального) акта у получателя субсидии, регламентирующего механизм учета получаемых средств субсидии, порядок расходования денежных средств, а также о направлении его копии в актуальной редакции в Управление в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора;

– о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Управлением решения о наличии потребности в указанных средствах, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, в порядке и сроки, которые определены договором;

– о перечислении субсидии на расчётные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) на основании заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

– о размере представляемой субсидии;

– о направлениях расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, определенные настоящим Положением;

– о результатах предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения;

–о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

– о невозможности возмещения за счет средств субсидии затрат, произведенных получателем субсидии за счет собственных средств.

2.8. Результатами предоставления субсидии являются:

2.8.1.стопроцентное выполнение заявок маломобильных граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов на предоставление услуги службы «Социальное такси»; а также перевозка по заявкам общественных ветеранских организаций города, управления социальной защиты населения Администрации города ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих в городе Обнинске, к месту проведения торжественного митинга к мемориалу «Вечный огонь» в городе Обнинске 9 мая 2025 года, и обратно к месту жительства;

2.8.2.осуществление социального сопровождения, оказание различных видов социальной помощи одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (не менее 3 человек);

2.8.3. оказание социальной поддержки и социальной помощи семьям участников Специальной военной операции, осуществление их социального патронажа (не менее 20 семей);

2.8.4. организация и проведение мероприятий в год 80-летия Великой Победы по сопровождению ветеранов Великой Отечественной войны на праздничные мероприятия, вручение медалей, памятных знаков, подарков (не менее 30 ветеранов);

2.8.5. осуществление социального обслуживания граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на дому в соответствии с индивидуальными потребностями (не менее 60 граждан);

2.8.6. проведение обследования жилищно-бытовых условий граждан 80 лет и старше, для организации оказания им различных видов социальной помощи в целях защиты их прав и законных интересов (не менее 83 человек);

2.8.7. организация и проведение мероприятий, обеспечивающих повышение финансовой грамотности и информирование в указанной области граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов (не менее 4-х мероприятий).

2.9. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения. Субсидия перечисляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным в договоре, на указанные в договоре расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, счета, путем безналичного перечисления денежных средств на основании заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.10. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

2.11. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать, за счет полученных из местного бюджета средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.12. Получатель субсидии вправе осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств в установленном порядке решения о наличии потребности в указанных средствах. В случае отсутствия такого решения главного распорядителя бюджетных средств остатки субсидии подлежат возврату в порядке и сроки, которые определены договором;

2.13. Получатель субсидии обязан не препятствовать и оказывать содействие при осуществлении в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, достижения результатов предоставления субсидии, а также при проведении в отношении него проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**3. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

3.1. Проведение отбора осуществляется посредством предоставления участниками отбора заявок на участие в отборе и их последующего рассмотрения Управлением в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях организации отбора Управление размещает на портале объявление о проведении запроса предложений (далее - объявление).

3.2. В объявлении указывается следующая информация:

3.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый и электронный адреса главного распорядителя бюджетных средств, контактные данные лица, уполномоченного на прием заявок;

3.2.2. Дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок, срок проведения отбора;

3.2.3. Цели предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 1.2](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AO26AZPU\Субсидия%20Туризм%20(Положение)%20(003).docx#P40) настоящего Положения;

3.2.4. Категория участников отбора и требования к участникам отбора в соответствии с [пунктами 1.7 и 2.](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AO26AZPU\Субсидия%20Туризм%20(Положение)%20(003).docx#P68)2 настоящего Положения, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с [пунктом 3.6](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AO26AZPU\Субсидия%20Туризм%20(Положение)%20(003).docx#P75) настоящего Положения;

3.2.5. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 3.6, 3.8 настоящего Положения;

3.2.6. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющие, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения;

3.2.7. Правила рассмотрения заявок в соответствии с [пунктом 3.11](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AO26AZPU\Субсидия%20Туризм%20(Положение)%20(003).docx#P95) настоящего Положения;

3.2.8. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

3.2.9. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать договор в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

3.2.10. Условия признания победителя уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

3.2.11. Дата размещения информации о результатах отбора на портале в соответствии с подпунктом 3.11.2 пункта 3.11 настоящего Положения;

3.2.12. Ожидаемые результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

3.3.Объявление размещается Управлением на портале 14.04.2025 года.

Управление вправе внести изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление должно быть включено положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, должны быть уведомлены о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, любым способом, подтверждающим такое уведомление.

3.4. Предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Управления, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления, но до истечения установленного в объявлении срока подачи заявок.

3.5. Требования к участникам отбора установлены в пункте 2.2 настоящего Положения. Категория участников отбора установлена в пункте 1.7 настоящего Положения.

3.6. Для участия в запросе предложений участники отбора с 15.04.2025 г. по 24.04.2025 года подают в Управление посредством почтовой связи либо нарочным способом заявку в произвольной форме. Прием заявок на отбор, поданных нарочным способом, осуществляется ответственным работником Управления по адресу и во время, указанные в объявлении;

Заявка должна иметь следующие приложения:

3.6.1. Заверенные копии учредительных документов;

3.6.2. Заверенная копия штатного расписания первое число месяца, в котором подается заявка;

3.6.3. Выписка из ЕГРЮЛ на дату на ранее первого число месяца, в котором подается заявка;

3.6.4. Пояснительная записка, содержащая:

- описание механизмов достижения целей расходования денежных средств в соответствии с целями предоставления субсидии, указанными в настоящем Положении;

- экономический расчет, обосновывающий размер запрашиваемой денежной суммы;

3.6.5. сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, изложенным в дефисах 1, 2, 4, 5 пункта 2.2 настоящего Положения;

3.6.6. документы, содержащие информацию о том, что участник отбора не получает средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные настоящим Положением;

3.6.7. справку из Управления финансов Администрации города Обнинска о том, что участник отбора не имеет просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск»;

3.6.8. Справка из ИФНС России, содержащая информацию о том, что участник отбора не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо ее размер не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

3.6.9. Документ, содержащий информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не находится в процедуре банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.6.10. Выписка из реестра дисквалифицированных лиц, содержащая информацию об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

3.6.11. Заявление лица, подписавшего заявку, о согласии на обработку персональных данных.

3.7. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных участником отбора документах, несет такой участник отбора.

3.8. Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- достоверность указанной в ней и приложенных документах информации;

- полнота и правильность оформления;

- один участник отбора вправе подать только одну заявку.

Лицо, подписавшее заявку, несет ответственность за несоблюдение изложенных в настоящем пункте требований.

3.9. Заявки регистрируются ответственным работником Управления в журнале учета заявок в день их поступления, с указанием даты и времени поступления, и присвоением порядкового номера. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не регистрируются.

3.10. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок.

Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Управления письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;

- даты подачи заявки;

- обоснования отзыва заявки;

- почтового адреса для возврата заявки.

Письменное уведомление участника отбора об отзыве заявки регистрируется в журнале учета заявок. Возврат заявки участнику отбора осуществляется Управлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора о возврате заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в заявку участника отбора осуществляется путем подачи в адрес Управления письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;

- даты подачи заявки;

- оснований для внесения изменения в заявку;

- списка документов, подлежащих изменению;

- документов, заменяющих ранее представленные документы.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Управлением до истечения установленного срока подачи заявок.

3.11. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

3.11.1. приказом руководителя Управления создается комиссия по рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, утверждается ее персональный состав. В состав комиссии входят председатель, секретарь и иные члены.

3.11.2. Срок рассмотрения заявок комиссией составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

3.11.3. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Подготовку и организацию проведения заседаний комиссии осуществляет секретарь.

Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем. Председатель руководит работой комиссии. Поручения, требующие оперативного выполнения, могут ставиться председателем комиссии ее участникам в период между проведением заседаний.

3.11.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее участников. Формой участия в работе комиссии является личное присутствие.

3.11.5. Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие требованиям настоящего Положения и по итогам рассмотрения при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, принимает решение о рекомендации Управлению принять решение о представлении субсидии.

В случае наличия одного из оснований, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает решение о рекомендации Управлению принять решение об отказе в представлении субсидии.

3.11.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия члена комиссии с принимаемым решением он имеет право на приобщение особого мнения, выражаемого в письменной форме.

3.11.7. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколом, который изготавливается секретарем не позднее дня, следующего за днем заседания комиссии, и подписывается председателем комиссии и секретарем.

3.11.8. С учетом решения комиссии о рекомендации Управлению принять решение о представлении субсидии, Управлением в течение 5 (пяти) календарных дней с даты оформления соответствующего протокола принимается решение в форме приказа о предоставлении из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в 2025 году субсидии соответствующему участнику отбора, с указанием размера субсидии (далее также – решение о предоставлении субсидии). О принятом решении Управление в письменной форме уведомляет участника отбора в срок не позднее 5 (пяти) календарных дня с даты принятия решения. Такой участник признается получателем субсидии.

3.11.9. С учетом решения комиссии о рекомендации Управлению принять решение об отказе в представлении субсидии, Управлением в течение 5 (пяти) календарных дней с даты оформления соответствующего протокола принимается решение в форме приказа об отказе в предоставлении из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в 2025 году субсидии соответствующему участнику отбора (далее также – решение об отказе в предоставлении субсидии). В этом случае поданная заявка в течение 5 (пяти) дней с даты принятия решения возвращается Управлением участнику отбора с письменным обоснованием причин отказа.

3.11.10. Решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии должно быть принято Управлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, и размещается на портале в течение 5 (пяти) календарных дня с даты принятия решения.

Информация, размещаемая на портале, включает следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок участников отбора;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименование получателя, с которым заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

3.11.11. Указанное в подпункте 3.11.8. пункта 3.11 настоящего Положения решение о предоставлении субсидии является основанием для заключения между Управлением и соответствующим получателем субсидии договора в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.11.12. В случае поступления более чем одной заявки от участников отбора, соответствующих требованиям законодательства и настоящего Положения, получателем субсидии в размере, указанном в пункте 1.9 настоящего Положения, признается участник отбора, раньше других участников представивший на отбор заявку, соответствующую требованиям законодательства и настоящего Положения, и принятую к рассмотрению в соответствии настоящим разделом. Иным участникам отбора отказывается в предоставлении субсидии.

3.11.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подана ни одна заявка либо все поданные заявки отклонены комиссией по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, отбор признается несостоявшимся, что является основанием для проведения повторного отбора в порядке и сроки, установленные Управлением.

3.11.14. Основаниями для отмены проведения отбора является уменьшение лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до Управления, делающих невозможным проведение отбора на условиях, обозначенных в объявлении. Отмена проведения отбора оформляется приказом Управления, в котором также устанавливается порядок и сроки информирования об этом участников, подавших заявки, и возврата поданных ими документов.

**4. Требования к предоставлению отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предоставляет в Управление по формам, определенным типовой формой договора, установленной Управлением финансов Администрации города Обнинска:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии за соответствующий период по форме, установленной Договором, с приложением следующих документов первичной отчетности:

а) копия(выписка) журнала, принятых и выполненных заказов транспортных услуг службы «Социальное такси» с указанием: № п/п, Ф.И.О. заказчика, адреса заказчика, категории заказчика, даты принятия заказа, даты выполнения заказа, пункта назначения, количества поездок, кратности обращений (первично/ вторично), примечание; а также копии Актов социального сопровождения ветеранов ВОВ, проживающих в городе Обнинске, к месту проведения торжественного митинга к мемориалу «Вечный огонь» в городе Обнинске 9 мая 2025 года, и обратно к месту жительства;

б) копия реестра, подтверждающего проведение мероприятий социального сопровождения, оказание различных видов социальной помощи одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

в) копия пофамильного реестра членов семей участников Специальной военной операции;

г) копии актов сопровождения, подтверждающие сопровождение ветеранов Великой Отечественной войны на праздничные мероприятия, вручение медалей, памятных знаков, подарков

д) копия (выписка) электронного журнала с указанием № п/п, Ф.И.О., даты рождения, адреса, телефона, степени самообслуживания, наличия родственников, обязанных по закону оказывать помощь, или того, кто оказывает помощь и поддержку, нуждаемости в оказании услуг, оказания помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг 80-ти лет и старше;

е) копия реестра предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальными потребностями получателей социальных услуг на дому;

ж) копия реестра проведенных мероприятий, обеспечивающих повышение финансовой грамотности и информирование в указанной области граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов, с указанием: наименования мероприятия, даты проведения, места проведения, количества участников.

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением реестра платежных поручений, подписанного уполномоченным лицом, отражающего перечисление денежных средств по соответствующим направлениям расходов (приложение № 2 к настоящему Положению) с приложением:

а) оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период по счету либо иной документ, предусмотренный программным обеспечением, отражающий перечисление дополнительных выплат к заработной плате работникам за счет средств субсидии;

б) свода начислений, удержаний и выплат.

4.2. Управление осуществляет проверку и принятие предоставленных отчетов в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня предоставления таких отчетов, с возможностью продления указанного срока, в соответствии с приказом Управления.

4.3. Не позднее 20.01.2026 получатель субсидии предоставляет Управлению годовой отчет о достижении результатов, установленных пунктом 2.8 настоящего Положения, по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств в соответствии с пунктами 1.2, 2.8 настоящего Положения, перечисленных в соответствии с настоящим Положением.

**5. Порядок осуществления мониторинга и контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение**

5.1. Управление проводит:

- мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, достижения результатов предоставления субсидии;

- проверки сохранения условий, учитываемых при принятии решения о предоставлении субсидии, в установленном порядке.

Проверки проводятся на основании решения Управления в документарной форме посредством запроса документов и их предоставления в срок, установленный в соответствующем требовании.

5.2. В рамках проверки Управление запрашивает у получателя субсидии:

5.2.1. следующие документы:

- журнал, принятых и выполненных заказов транспортных услуг службы «Социальное такси» с указанием: № п/п, Ф.И.О. заказчика, адреса заказчика, категории заказчика, даты принятия заказа, даты выполнения заказа, пункта назначения, количества поездок, кратности обращений (первично/ вторично), примечание; а также копии Актов социального сопровождения ветеранов ВОВ, проживающих в городе Обнинске, к месту проведения торжественного митинга к мемориалу «Вечный огонь» в городе Обнинске 9 мая 2025 года, и обратно к месту жительства;

- реестр, подтверждающий проведение мероприятий социального сопровождения, оказание различных видов социальной помощи одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- акты обеспечения социального обслуживания одиноко проживающих граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- пофамильный реестр членов семей участников Специальной военной операции;

- акты сопровождения, подтверждающие сопровождение ветеранов Великой Отечественной войны на праздничные мероприятия, вручение медалей, памятных знаков, подарков;

- копия (выписка) электронного журнала с указанием № п/п, Ф.И.О., даты рождения, адреса, телефона, степени самообслуживания, наличия родственников, обязанных по закону оказывать помощь, или того, кто оказывает помощь и поддержку, нуждаемости в оказании услуг, оказания помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг 80-ти лет и старше;

- реестр предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальными потребностями получателей социальных услуг на дому;

- акты предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальными потребностями получателей социальных услуг на дому;

- реестр проведенных мероприятий, обеспечивающих повышение финансовой грамотности и информирование в указанной области граждан пожилого возраста (60 лет и более) и инвалидов, с указанием: наименования мероприятия, даты проведения, места проведения, количества участников;

- оборотно-сальдовая ведомость за отчетный период по счету либо иной документ, предусмотренный программным обеспечением, отражающий перечисление дополнительных выплат к заработной плате работникам за счет средств Гранта;

- свод начислений, удержаний и выплат.

5.3. Орган муниципального финансового контроля проводит проверки получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Управлением финансов Администрации города Обнинска проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.5. В случае установления фактов нарушений получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением, выявленных по фактам проверок, в том числе при указании в предоставленных документах недостоверных сведений, Управление обязано незамедлительно приостановить перечисление субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней получателю субсидии требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечислении субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования, в размере, определяемом индивидуально, исходя из характера каждого нарушения и его периода.

Получатель субсидии в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возвратить субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 пункта 5.5 настоящего Положения, направленное Управлением, исполнено получателем субсидии в полном объеме с предоставлением подтверждающих документов в установленный срок, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возобновлении перечисления субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления субсидии.

5.7. В случае недостижения одного из значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, согласно отчету, предоставленному в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления в обязательном порядке Управлением требования о возврате субсидии в размере, определяемом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

5.8. Средства субсидии подлежат возврату в доход местного бюджета также на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления

из бюджета муниципального образования

«Город Обнинск» в 2025 году

гранта в форме субсидии

государственным учреждениям социальной сферы,

осуществляющим деятельность на территории

муниципального образования «Город Обнинск»

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

(Главному распорядителю бюджетных средств)

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Получатель бюджетных средств)

в рамках договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г №\_\_\_\_\_\_, согласно постановления Администрации города Обнинска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

на перечисление денежных средств из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма  денежных выплат | Сумма  страховых взносов,  начисленная на денежные выплаты | Сумма  всего |
|  |  |  |

Расшифровка заявки по подразделениям и ФИО на\_\_\_\_\_ листах прилагается.

Руководитель

учреждения здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

м.п.

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления

из бюджета муниципального образования

«Город Обнинск» в 2025 году

гранта в форме субсидии

государственным учреждениям социальной сферы,

осуществляющим деятельность на территории

муниципального образования «Город Обнинск»

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

(Главному распорядителю бюджетных средств)

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Получатель бюджетных средств)

в рамках договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г №\_\_\_\_\_\_, согласно постановления Администрации города Обнинска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

о расходовании денежных средств, перечисленных из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»

Отчетный период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поступило денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

Израсходовано денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Остаток средств на конец отчетного периода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Сотрудники Учреждения** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность по штатному  расписанию | Ставка | Норма  /час | Факт/час | Сумма  на оплату | Сумма  начисления на выплаты по оплате | Всего | Примечание |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | **х** | **х** | **x** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |

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

Руководитель

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п.

Исп.тел

Приложение № 3

Положение о порядке предоставления

из бюджета муниципального образования

«Город Обнинск» в 2025 году

гранта в форме субсидии

государственным учреждениям социальной сферы,

осуществляющим деятельность на территории

муниципального образования «Город Обнинск»

(Главному распорядителю бюджетных средств)

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Получатель бюджетных средств)

в рамках договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г №\_\_\_\_\_\_, согласно постановления Администрации города Обнинска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**о достижении результатов предоставления субсидии**

**Описательная часть (подлежат описанию результаты, на достижение которых предоставлялись денежные средства)**

**Табличная часть.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование результата** | **Наименование**  **показателя** | **Нормативное значение показателя** | **Фактическое значение**  **результата** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исп.

Тел.