

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий

В соответствии с статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Таганрога от 20.09.2018 № 1782 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций».

2.2. Постановление Администрации города Таганрога от 08.04.2019 № 581

«О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 20.09.2018 № 1782».

2.3. Постановление Администрации города Таганрога от 05.02.2020 № 178 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 20.09.2018 № 1782».

2.4. Постановление Администрации города Таганрога от 27.05.2021 № 913 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 20.09.2018 № 1782».

2.5. Постановление Администрации города Таганрога от 27.04.2023 № 831 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 20.09.2018 № 1782».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025, но не ранее дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам Громыко Е.Л.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета города Таганрога на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций (далее – субсидия), и проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор) в рамках муниципальной программы города Таганрога «Поддержка казачьих обществ», утвержденной постановлением Администрации города Таганрога от 13.11.2018 № 2143.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций.

1.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат войсковому казачьему обществу «Всевеликое войско Донское», связанных с исполнением обязательств по договору об оказании содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций (обеспечение несения службы казачьей дружиной), заключенному в соответствии с Областным законом от 29.09.1999 № 47-ЗС «О казачьих дружинах в Ростовской области».

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета Ростовской области бюджету муниципального образования «Город Таганрог».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий

финансовый год и плановый период является Администрация города Таганрога (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Способ предоставления субсидии – обеспечение затрат, связанных с исполнением обязательств по договору об оказании содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций.

1.7. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, производимого путем запроса предложений.

1.8. Правом на получение субсидии обладает войсковое казачье общество «Всевеликое войско Донское» (далее – ВКО ВВД, получатель субсидии).

1.9. Организатором отбора является Администрация города Таганрога в лице отдела по работе с общественными объединениями Администрации города Таганрога (далее – отдел).

Критерием отбора получателей субсидий является наличие у участника отбора затрат по направлениям, указанным в пункте 1.10 настоящего раздела.

1.10. Под направлениями расходов, связанными с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, понимаются затраты на:

оплату труда, начисления на оплату труда,

материальные затраты (расходы на оплату услуг связи в том числе по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», транспортные услуги);

работы, услуги по содержанию имущества;

прочие работы услуги (расходы на страхование жизни личного состава, обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, оплата услуг в области информационных технологий, оплату услуг банка);

поступление нефинансовых активов (приобретение канцелярских принадлежностей, ГСМ, обмундирования для личного состава).

1.11. Сведения о субсидии размещаются Финансовым управлением г. Таганрога на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателя субсидии отдел не позднее дня, предшествующего дню начала приема заявок, формирует и размещает объявление о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Таганрога в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.tagancity.ru) (далее - официальный сайт) с указанием:

даты размещения объявления о проведении отбора;

сроков проведения отбора;
даты 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;
наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
результата предоставления субсидии;
доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
критериев отбора;
порядка подачи участником отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;
правил рассмотрения заявок;
порядка возврата заявок на доработку;
порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;
порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;
сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии;
иных сведений в соответствии с законодательством.

2.2. Получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки следующим требованиям:

2.2.1. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого

или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.5. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У получателя субсидии (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.

2.2.7. У получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог».

2.2.8. Получатель субсидии (участник отбора) – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии (участнику отбора) другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения

о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом,

2.2.10. У получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по заработной плате.

2.2.11. Получатель субсидии (участник отбора) имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе в качестве юридического лица на территории города Таганрога.

2.2.12. Получатель субсидии (участник отбора) внесен в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

2.2.13. Получатель субсидии (участник отбора) имеет заключенный в соответствии с Областным законом от 29.09.1999 № 47-ЗС «О казачьих дружинах в Ростовской области» договор с Администрацией города Таганрога по оказанию содействия в осуществлении установленных задач и функций.

2.2.14. Получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.2.1 - 2.2.13 по состоянию на даты рассмотрения заявки, заключения Соглашения, принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.23 настоящего раздела.

2.3. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

2.4. Для участия в отборе участник отбора представляет в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку, в состав которой входят следующие сведения и документы:

2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.2. Согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.3. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если участник отбора готов представить указанные документы и информацию отделу по собственной инициативе).

2.4.4. Сведения из налогового органа об отсутствии неисполненной

обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе.

2.4.5. Копия выписки или справки об отсутствии участника в реестре дисквалифицированных лиц (если участник отбора готов представить указанные документы и информацию отделу по собственной инициативе).

2.4.6. Справка из кредитной организации о наличии рублевого счета для перечисления субсидии.

2.4.7. Информация о войсковом казачьем обществе (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.4.8. Выписка из реестра зарегистрированных казачьих обществ по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

2.4.9. Форму расчета размера субсидий (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.4.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.11. Обязательство участника отбора о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, посредством представления в системе «Электронный бюджет» электронной копии документа.

2.4.12. Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае подачи и подписания документов, входящих в состав заявки, представителем участника отбора.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Отдел не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию в отдел по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора несет полную ответственность за достоверность предоставленных данных

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку в период до окончания срока рассмотрения заявки, направив в отдел уведомление об отзыве заявки.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе обратиться в отдел с заявлением о возврате заявки на доработку (внесения изменений в заявку).

При направлении заявки на доработку отдел устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, предусмотренном для подачи заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный абзацем четвертым настоящего пункта срок, то заявка считается не поданной, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в отдел запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Отдел в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный данным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с настоящим пунктом, представляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, 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).

2.8. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится:

2.8.1. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1 – 2.2.5, 2.2.7, 2.2.10, 2.2.12, 2.2.13 пункта 2.2 настоящего раздела, – путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8.2. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.6, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.11 пункта 2.2 настоящего раздела, отдел в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, направляет в уполномоченные органы запросы о представлении:

Выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату ее формирования, при этом отдел может получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru).

Информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора по состоянию на дату ее формирования. Указанную информацию отдел может получить с использованием сервиса «Предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц» размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru).

Информации об отсутствии у участника отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Указанную информацию отдел может получить с использованием сервиса «Прозрачный бизнес» размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» (www.nalog.ru).

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить информацию (копии документов), указанную(-ых) в настоящем пункте, выданную(-ых) уполномоченными органами в установленном порядке, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае представления участником отбора указанной информации (документов) запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия о представлении соответствующей информации (документов) отделом не направляются.

2.9. В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отдел в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной(ых) в

перечень документов (сведений), обмен которыми осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.08.2012 № 1471-р, о задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации (оформленную(ые), в том числе с использованием сертификата электронной подписи, заверенную(ые) участником отбора).

2.10. Главный распорядитель в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет их рассмотрение на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.11. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке:

главному распорядителю и отделу в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора;

протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале 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;

протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале 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.

2.12. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.13. Ранжирование поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к обеспечению финансовых расходов сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

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

недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

представление участником отбора заявки после даты окончания срока, определенного для подачи заявок;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей;

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году;

документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению.

2.15. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.16. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации главный распорядитель до заключения Соглашения отменяет проведение отбора в следующем порядке.

Отдел размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале, с указанием оснований отмены отбора.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий 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 и содержит информацию об основаниях отмены отбора получателей субсидий;

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

отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.17. Не позднее 10-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, отделом на едином портале формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченным им лицом), а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающий следующую информацию:

дату, время и место рассмотрения заявок;
об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.18. Размер субсидии определяется, исходя из планируемых к обеспечению затрат по направлениям, указанным в пункте 1.10 раздела 1 настоящего Порядка и расчетом суммы субсидии по форме расчета размера субсидий (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.19. В течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов (принятия решения о предоставлении субсидии) отдел обеспечивает заключение с получателем (получателями) субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением г. Таганрога.

Отдел направляет проект Соглашения на бумажном носителе получателю субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов. Получатель субсидии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения проекта Соглашения обеспечивает его подписание и возврат в отдел.

Отдел в течении трех рабочих дней с момента получения проекта Соглашения подписанного получателем субсидии обеспечивает согласование и подписание Соглашения в установленном порядке.

Право подписи соглашения от имени распорядителя бюджетных средств имеет Глава города Таганрога либо иное уполномоченное им лицо.

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем размещается информация на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания Соглашения.

2.20. Условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

о внесении изменений путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения, преобразования в Соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

о расторжении Соглашения в случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.21. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к обеспечению сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.22. Результатом предоставления субсидии является последующая выплата физическим лицам (дружинникам казачьей дружины) за исполнение обязательств по договору об оказании содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций (обеспечение несения службы казачьей дружиной), заключенному в соответствии с Областным законом от 29.09.1999 № 47-3С «О казачьих дружинах в Ростовской области» (далее - договор) в целях реализации государственной политики в отношении казачества на территории муниципального образования «Город Таганрог».

Показатели результативности исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления устанавливаются в Соглашении.

Значение показателей результативности деятельности казачьей дружины города Таганрога определяется как частное от деления количества фактически выполненных мероприятий, предусмотренных договором, на число плановых мероприятий в месяц.

2.23. Для получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю заявку на предоставление субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку) с приложением документов, подтверждающих фактически понесенные затраты в отчетном месяце на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Первая после заключения Соглашения заявка на предоставление субсидии предоставляется не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем заключения Соглашения с приложением документов, подтверждающих фактически понесенные затраты (с 1 января текущего года по месяц в котором заключено Соглашение включительно) на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

В качестве документов, подтверждающих затраты, по направлениям указанным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет документы по формам, установленным соглашением:

счет на оплату расходов за оказание содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций;

акт исполнения обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, подписанный Главой города Таганрога или иным уполномоченным лицом, после

осуществления контроля на соответствие фактической численности и нормативам затрат;

акт о результатах служебной деятельности дружинников казачьего общества;

отчет, подтверждающий фактические расходы казачьего общества;

копию табеля учета рабочего времени казачьей дружины за месяц;

иные документы, подтверждающие затраты на оказание содействия органу местного самоуправления осуществлению установленных задач и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.23.1. Отдел в течение 5 рабочих дней проверяет обоснованность заявки на предоставление субсидии и представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии за отчетный месяц.

2.23.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются следующие случаи:

не представлены документы, подтверждающие фактически понесенные затраты;

к финансированию представлены затраты, не подлежащие субсидированию и (или) произведенные за пределами сроков в соответствии с пунктами 1.3 и 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.23.3 Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат.

2.23.4 В случае принятия решения о предоставлении субсидии отдел в течение 1 рабочего дня направляет заявку на предоставление субсидии и расчет суммы субсидии в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки на предоставление субсидии, формируется и направляется в Финансовое управление г. Таганрога заявка на доведение предельных объемов финансирования.

2.23.5 Финансовое управление г. Таганрога в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки на доведение предельных объемов финансирования, доводит предельные объемы финансирования главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города Таганрога в установленном для исполнения бюджета города Таганрога порядке.

2.23.6 Перечисление денежных средств получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на лицевой счет Администрации города Таганрога в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Указанные денежные средства перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в соглашении о предоставлении субсидий.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.24. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Ростовской области за представление заведомо ложной информации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют главному распорядителю ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением г. Таганрога.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов главному распорядителю.

В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

При наличии замечаний к отчетам, получатели субсидии представляют главному распорядителю доработанный отчет, в течении 3 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости уточнений.

3.3. Отдел не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществляет оценку эффективности использования иных межбюджетных трансфертов в соответствии с Методикой. Предварительная оценка эффективности использования иных межбюджетных трансфертов за IV квартал текущего года осуществляется отделом по работе с общественными объединениями Администрации города Таганрога до 01 декабря текущего года.

3.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.5. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидий (контрольные точки), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством Финансов РФ.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии получателю субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем.

Уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также недостижения результата предоставления субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата в местный бюджет субсидии в полном объеме.

4.3. Возврат субсидии осуществляется при выявлении замечаний: уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации; главным распорядителем – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомлений, указанных в пунктах 4.2 настоящего раздела.

4.4. Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.5. В случае не перечисления получателем субсидии в местный бюджет в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
обеспечением исполнения членами

казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий

Информация о казачьем обществе

1	Полное наименование казачьего общества (в соответствии с уставом)	
2	Дата регистрации казачьего общества (при создании до 1 июля 2002 года)	
3	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
4	Юридический адрес казачьего общества	
	Фактический адрес казачьего общества	
5	Телефон казачьего общества	
	Факс	
	Адрес электронной почты (для оперативного взаимодействия с казачьим обществом)	
6	Ф.И.О. и наименование должности руководителя казачьего общества в соответствии с уставом	
7	Телефон руководителя	
8	Ф.И.О. главного бухгалтера или бухгалтера казачьего общества	
9	Телефон главного бухгалтера или бухгалтера казачьего общества	
10	Реквизиты казачьего общества: ИНН/КПП	
	ОКПО	
	ОГРН	
	ОКТМО	
	Расчетный счет	
	Наименование учреждения банка	
	Местонахождение банка	
	ИНН/КПП банка	
	Корреспондентский счет	
БИК		
11	Основание предоставления субсидии	
12	Год, в течение которого предоставляется настоящая субсидия	
13	Размер субсидии (цифрами с 2 десятичными знаками после запятой и прописью)	

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО)

Дата М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на финансовое
обеспечение затрат, связанных с

обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий

ФОРМА расчета размера субсидии

$$\text{Суб.} = (\text{Зп} + \text{СВз} + \text{НС} + \text{Связь} + \text{ТУ} + \text{БУ} + \text{АТ} + \text{ПО} + \text{ОЛС}) \times 20\%$$

№ п\п	Наименования расходов	Сумма, рублей
1.	Зп - расходы на выплату заработной платы	
2.	СВз - расходы на уплату страховых взносов, начисленных на заработную плату	
3.	НС - расходы на уплату налогов (сборов)	
4.	Транспортные услуги	
5.	Связь - расходы на оплату услуг связи, в том числе по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», транспортные услуги);	
6.	БУ - расходы на оплату банковских услуг	
7.	АТ - расходы на приобретение автомобильного топлива	
8.	ПО - расходы на обслуживание оргтехники и обновление программного обеспечения	
9.	ОЛС приобретение обмундирования для личного состава	
10.	ИТОГО Суб. - рассчитанный размер субсидии	

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий

Главе города Таганрога

от _____

Обязательство участника отбора для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий

Настоящим подтверждаю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - юридического лица)

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

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

3. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий,

предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4. не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

5. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6. 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. отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Таганрог»;

8. не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства;

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, являющемся участником отбора;

10. отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

11. имеет государственную регистрацию или постановку на учет в налоговом органе в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории города Таганрога;

12. осуществляет деятельность по производству, выпуску и реализации СМИ на территории города Таганрога.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Руководитель организации _____ (_____)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на финансовое

обеспечение затрат, связанных с обеспечением
исполнения членами казачьих обществ
обязательств по оказанию содействия органу
местного самоуправления в осуществлении
установленных задач и функций, и проведения
отбора получателей субсидий

Главе города Таганрога

от _____

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Просим Вас предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, предусмотренных Областным законом от 29.09.1999 № 47-ЗС «О казачьих дружинах в Ростовской области», в размере _____ руб.

(сумма субсидии)

за _____
(период)

Расчет размера субсидии прилагается.

Настоящим подтверждаю соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением исполнения членами казачьих обществ обязательств по оказанию содействия органу местного самоуправления в осуществлении установленных задач и функций, и проведения отбора получателей субсидий, утвержденного постановлением Администрации города Таганрога от _____ № _____.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю. Об ответственности за предоставление недостоверной информации предупрежден.

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____
(подпись) (ФИО)

М.П.
Документы на _____ листах, прошиты, пронумерованы