

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от 25 февраля 2025 г.

№ 471

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации городского округа Саранск

В соответствии со статьей 78, абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5, статьей 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», Уставом городского округа Саранск Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Внести изменения в постановления Администрации городского округа Саранск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

**Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Саранск**

В.В. Быков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 25 февраля 2025 № 471

Изменения, которые вносятся в некоторые постановления Администрации
городского округа Саранск

1. Внести в постановление Администрации городского округа Саранск от 5 августа 2022 года № 1112 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам городского округа Саранск» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации городского округа Саранск от 17 марта 2023 года № 332, от 20 августа 2024 года № 1353) следующие изменения:

в приложении:

1) дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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

2) абзац второй пункта 9 после слов «на основании договоров» дополнить словом «(соглашений)»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Решение о проведении отбора и утверждение персонального состава комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия) оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск.

Решение о проведении отбора определяет объем бюджетных средств, подлежащий предоставлению по результатам отбора (в пределах доведенных до Департамента городского хозяйства лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа Саранск на соответствующий финансовый год на указанную цель) и цель предоставления субсидии в рамках проводимого отбора в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек.

Члены Комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе Комиссии участия не принимают.

Комиссия является совещательным органом. Работа Комиссии организуется в форме очных заседаний. Работой Комиссии руководит председатель, который назначает дату и время проведения ее заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии организация работы Комиссии и проведения заседания осуществляется заместителем председателя. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом городского хозяйства в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности объявление об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах, в том числе отмене, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление публикуется в срок не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала приема заявок участников отбора и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента городского хозяйства;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

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

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на установленную дату, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

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

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

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемого победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Проверка участников отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Запрещено требовать от участников отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 (трех) календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.»;

5) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

В заявке на участие в отборе на предоставление субсидии участник отбора подтверждает, что соответствует на определенную данным Порядком дату критериям и требованиям, установленным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка.

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) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности участники отбора направляют заявку в Департамент городского хозяйства.

Заявка содержит следующие сведения:

информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидии установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия на обработку персональных данных;

предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

копии подтверждающих документов об оплате налогов и сборов (платежные поручения, инкассовые поручения);

копии налоговых деклараций;

копии актов сверки расчетов с налоговыми органами по налогам и сборам;

справку-расчет о предоставлении планового размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

заверенную руководителем организации копию устава организации (при наличии);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

гарантия отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

гарантия неполучения участником отбора в текущем году средств из бюджета городского округа Саранск на основании иных нормативных правовых актов городского округа Саранск на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

При подаче заявки заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям отбора.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

б) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать не более одной заявки.

Внесение изменений участником отбора в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва заявки участник отбора вправе подать ее повторно не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 13 настоящего Порядка.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты завершения подачи заявок вправе направить в Департамент городского хозяйства запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии, в том числе путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Департамент городского хозяйства в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, в случае его формирования в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

В случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Департаменту городского хозяйства к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Департамент городского хозяйства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает

протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.»;

- 7) абзац девятый пункта 15 признать утратившим силу;
- 8) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Размещение Департаментом городского хозяйства объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора (при наличии технической возможности).

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент городского хозяйства может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.»;

- 9) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в перечень, сформированный Департаментом городского хозяйства по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

С учетом протокола Комиссии, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, Департамент городского хозяйства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения формирует протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 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 заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет»,

а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.»;

10) абзацы первый и второй пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Департамент городского хозяйства в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора формирует проекты соглашений, дополнительных соглашений к соглашениям (при необходимости), в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Мордовия.»;

11) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Если победитель отбора не подписал соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления, в том числе в систему «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), и не направил возражения по проекту соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.»;

12) пункт 28 признать утратившим силу;

13) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Организация представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия ежеквартально по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением платежных и иных документов, подтверждающих реализацию предусмотренных мероприятий.

Годовая отчетность предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором была предоставлена субсидия.»;

14) пункт 30 признать утратившим силу;

15) главу 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

32. Департамент городского хозяйства в течение 10 (десяти) рабочих дней после поступления отчета, указанного в главе 3 настоящего Порядка, осуществляет проверку сведений, указанных в отчете, а также проверку соблюдения организацией условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

33. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34. В случае нарушения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленных по факту проверки, проведенной Департаментом городского хозяйства или органами муниципального финансового контроля, организация обязана возратить в бюджет городского округа Саранск часть субсидии:

1) при недостижении результата предоставления субсидии, - в размере, рассчитанном пропорционально величине невыполнения;

2) в случае нарушения организацией условий и целей предоставления субсидии - в размере, равном сумме субсидии, использованной с нарушением условий и целей ее предоставления.

В случае недостижения в установленном соглашением сроки значения результата предоставления субсидии организация уплачивает пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого

дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии)) в бюджет городского округа Саранск.

35. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Департаментом городского хозяйства решения о необходимости возврата субсидии, организации направляется соответствующее письменное требование. Организация в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения письменного требования обязана перечислить в бюджет городского округа Саранск сумму, указанную в требовании Департамента городского хозяйства.

36. В случае невозврата субсидии в бюджет городского округа Саранск по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня получения организацией письменного требования Департамент городского хозяйства обращается в суд с целью ее принудительного взыскания.

37. В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке в установленный срок взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату организацией в бюджет городского округа Саранск в сроки, установленные соглашением с Департаментом городского хозяйства.

39. Департамент городского хозяйства проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка) в порядке и формах, установленным Приказом № 53н.».

2. Внести в постановление Администрации городского округа Саранск от 29 марта 2024 года № 490 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги по водоснабжению и водоотведению, на возмещение затрат по приобретению электрической энергии и мощности, а также оплате услуг по передаче электрической энергии и услуг, оказание которых является неотъемлемой частью процесса поставки электрической энергии» следующие изменения:

в приложении:

1) дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Решение о проведении отбора и утверждение персонального состава комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия) оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск.

Решение о проведении отбора определяет объем бюджетных средств, подлежащий предоставлению по результатам отбора (в пределах доведенных до Департамента городского хозяйства лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа Саранск на соответствующий финансовый год на указанную цель) и цель предоставления субсидии в рамках проводимого отбора в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек.

Члены Комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе Комиссии участия не принимают.

Комиссия является совещательным органом. Работа Комиссии организуется в форме очных заседаний. Работой Комиссии руководит председатель, который назначает дату и время проведения ее заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии организация работы Комиссии и проведения заседания осуществляется заместителем председателя. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом городского хозяйства в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности объявление об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах, в том числе отмене, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление публикуется в срок не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала приема заявок участников отбора и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента городского хозяйства;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

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

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на установленную дату, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

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

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

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Проверка участников отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Запрещено требовать от участников отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 (трех) календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

В заявке на участие в отборе на предоставление субсидии участник отбора подтверждает, что соответствует на определенную данным Порядком дату критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

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) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности участники отбора направляют заявку в Департамент городского хозяйства.

Заявка содержит следующие сведения:

информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидии установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия на обработку персональных данных;

предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

копии договоров, актов купли-продажи, товарных накладных, счетов-фактур, платежных документов, подтверждающих получение и оплату электрической энергии и мощности;

справку-расчет о предоставлении планового размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

заверенную руководителем организации копию устава организации (при наличии);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

гарантия отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

гарантия неполучения участником отбора в текущем году средств из бюджета городского округа Саранск на основании иных нормативных правовых актов городского округа Саранск на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

При подаче заявки заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям отбора.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать не более одной заявки.

Внесение изменений участником отбора в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва заявки участник отбора вправе подать ее повторно не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 12 настоящего Порядка.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты завершения подачи заявок вправе направить Департаменту городского хозяйства запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии, в том числе путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Департамент городского хозяйства в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, в случае его формирования в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

В случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Департаменту городского хозяйства к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Департамент городского хозяйства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица), а также размещается на

едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.»;

6) абзац седьмой пункта 15 признать утратившим силу;

7) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Размещение Департаментом городского хозяйства объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора (при наличии технической возможности).

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент городского хозяйства может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.»;

8) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в перечень, сформированный Департаментом городского хозяйства по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

С учетом протокола Комиссии, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, Департамент городского хозяйства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения формирует протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте городского округа Саранск в сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.»;

9) абзацы первый – третий пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Департамент городского хозяйства в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора формирует проекты соглашений, дополнительных соглашений к соглашениям (при необходимости), в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Мордовия.»;

10) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Если победитель отбора не подписал соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления, в том числе в систему «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), и не направил возражения по проекту соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.»;

11) абзац второй пункта 25 изложить в новой редакции:

«Типом результата предоставления субсидии в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Приказ № 53н) является приобретение товаров, работ, услуг.».

12) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Организация представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия ежеквартально по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением платежных и иных документов, подтверждающих реализацию предусмотренных мероприятий.

Годовая отчетность предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором была предоставлена субсидия.»;

13) пункт 27 признать утратившим силу;

14) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Департамент городского хозяйства проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка) в порядке и формах, установленным Приказом № 53н.».

3. Внести в постановление Администрации городского округа Саранск от 26 апреля 2024 года № 688 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов войны и труда на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на социальную поддержку членов общественных организаций и их интеграцию в обществе» следующие изменения:

в приложении:

1) дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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

2) в пункте 8:

абзац второй после слов «на основании договоров» дополнить словом «(соглашений)»;

абзац четвертый после слов «на основании договоров» дополнить словом «(соглашений)»;

3) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Решение о проведении отбора и утверждение персонального состава комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее - Комиссия) оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск.

Решение о проведении отбора определяет объем бюджетных средств, подлежащий предоставлению по результатам отбора (в пределах доведенных до Департамента по социальной политике лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа Саранск на соответствующий финансовый год на указанную цель) и цель предоставления субсидии в рамках проводимого отбора в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек. Члены Комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе Комиссии участия не принимают.

Комиссия является совещательным органом. Работа Комиссии организуется в форме очных заседаний. Работой Комиссии руководит председатель, который назначает дату и время проведения ее заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии организация работы Комиссии и проведения заседания осуществляется заместителем председателя. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.»;

4) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом по социальной политике в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности объявление об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах, в том числе отмене, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление публикуется в срок не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала приема заявок участников отбора и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента по социальной политике;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

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

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на установленную дату, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

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

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

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Проверка участников отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Запрещено требовать от участников отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 (трех) календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.»;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

В заявке на участие в отборе на предоставление субсидии участник отбора подтверждает, что соответствует на определенную данным Порядком дату критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

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) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности участники отбора направляют заявку в Департамент по социальной политике.

Заявка содержит следующие сведения:

информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидии установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия на обработку персональных данных;

предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

план работы на осуществление уставной деятельности, направленной на социальную поддержку членов организаций ветеранов войны и труда и их интеграцию в обществе;

смету расходов на осуществление уставной деятельности, направленной на социальную поддержку членов организаций ветеранов войны и труда и их интеграцию в обществе;

заверенную руководителем организации копию устава организации (при наличии);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных

(складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

гарантия отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

гарантия неполучения участником отбора в текущем году средств из бюджета городского округа Саранск на основании иных нормативных правовых актов городского округа Саранск на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

При подаче заявки заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям отбора.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

б) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать не более одной заявки.

Внесение изменений участником отбора в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва заявки участник отбора вправе подать ее повторно не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 12 настоящего Порядка.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты завершения подачи заявок вправе направить в Департамент по социальной политике запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии, в том числе путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Департамент по социальной политике в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, в случае его формирования в системе «Электронный бюджет», в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

В случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Департаменту по социальной политике к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Департамент по социальной политике не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.»;

7) абзац седьмой пункта 15 признать утратившим силу;

8) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Размещение Департаментом по социальной политике объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора (при наличии технической возможности).

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент по социальной политике может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.»;

9) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в перечень, сформированный Департаментом по социальной политике по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

С учетом протокола Комиссии, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, Департамент по социальной политике в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения формирует протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора

Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте городского округа Саранск в сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.»;

10) абзацы первый - третий пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Департамент по социальной политике в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора формирует проекты соглашений, дополнительных соглашений к соглашениям (при необходимости), в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Мордовия.»;

11) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Если победитель отбора не подписал соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления, в том числе в систему «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), и не направил возражения по проекту соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.»;

12) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Организация представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия ежеквартально по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением платежных и иных документов, подтверждающих реализацию предусмотренных мероприятий.

Годовая отчетность предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором была предоставлена субсидия.»;

13) пункт 27 признать утратившим силу;

14) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. В целях проведения мониторинга в соответствии с приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» Департамент по социальной политике ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.».

4. Внести в постановление Администрации городского округа Саранск от 11 сентября 2024 года № 1477 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат по перевозке маломобильных групп населения специализированным транспортом» следующие изменения:

в приложении:

1) дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Решение о проведении отбора и утверждение персонального состава комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия) в составе не менее пяти человек оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск.

Решение о проведении отбора определяет объем бюджетных средств, подлежащий предоставлению по результатам отбора (в пределах доведенных до Департамента по социальной политике лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа Саранск на соответствующий финансовый год на указанную цель) и цель предоставления субсидии в рамках проводимого отбора в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек.

Члены Комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе Комиссии участия не принимают.

Комиссия является совещательным органом. Работа Комиссии организуется в форме очных заседаний. Работой Комиссии руководит председатель, который назначает дату и время проведения ее заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии организация работы Комиссии и проведения заседания осуществляется заместителем председателя. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом по социальной политике в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности объявление об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах, в том числе отмене, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление публикуется в срок не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала приема заявок участников отбора и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента по социальной политике;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

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

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на установленную дату, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

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

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

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Проверка участников отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Запрещено требовать от участников отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по социальной политике по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 о проведение отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

В заявке на участие в отборе на предоставление субсидии участник отбора подтверждает, что соответствует на определенную данным Порядком дату критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

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) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности участники отбора направляют заявку в Департамент по социальной политике.

Заявка содержит следующие сведения:

информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидии установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия на обработку персональных данных;

предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (сводный реестр обязательств с приложением договоров, актов, счетов на оплату, копий платежных поручений, расходных ордеров, авансовых отчетов, товарных чеков);

копию лицензии на деятельность, подлежащую лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

справку-расчет о предоставлении планового размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

заверенную руководителем организации копию устава организации (при наличии);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

гарантия отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

гарантия неполучения участником отбора в текущем году средств из бюджета городского округа Саранск на основании иных нормативных правовых актов городского округа Саранск на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

При подаче заявки заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям отбора.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать не более одной заявки.

Внесение изменений участником отбора в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва заявки участник отбора вправе подать ее повторно не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 12 настоящего Порядка.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не менее чем за 3 (трех) рабочих дней до даты завершения подачи заявок вправе направить Департаменту по социальной политике запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии, в том числе путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Департамент по социальной политике в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным

объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, в случае его формирования в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

В случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Департаменту по социальной политике к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Департамент по социальной политике не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.»;

б) абзац седьмой пункта 15 признать утратившим силу;

7) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Размещение Департаментом по социальной политике объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора (при наличии технической возможности).

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент по социальной политике может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в перечень, сформированный Департаментом по социальной политике по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

С учетом протокола Комиссии, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, Департамент по социальной политике в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его

получения формирует протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента по социальной политике (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.»;

8) абзацы первый – третий пункта 21 изложить в следующей редакции:

«21. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Департамент по социальной политике в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале формирует проекты соглашений, дополнительных соглашений к соглашениям (при необходимости), в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Мордовия.»;

9) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Если победитель отбора не подписал соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соглашения, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и не направил возражения по проекту соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.»;

10) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Организация представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия ежеквартально по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением платежных и иных документов, подтверждающих реализацию предусмотренных мероприятий.

Годовая отчетность предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором была предоставлена субсидия.».

11) пункт 26 признать утратившим силу;

5. Внести в постановление Администрации городского округа Саранск от 29 ноября 2024 год № 2027 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам городского округа Саранск, на возмещение затрат на уплату лизинговых платежей по договорам лизинга с российскими лизинговыми компаниями на приобретение пассажирского транспорта» следующие изменения:

в приложении:

1) дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Решение о проведении отбора и утверждение персонального состава комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия) оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск.

Решение о проведении отбора определяет объем бюджетных средств, подлежащий предоставлению по результатам отбора (в пределах доведенных до Департамента городского хозяйства лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа Саранск на соответствующий финансовый год на указанную цель) и цель предоставления субсидии в рамках проводимого отбора в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек.

Члены Комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе Комиссии участия не принимают.

Комиссия является совещательным органом. Работа Комиссии организуется в форме очных заседаний. Работой Комиссии руководит председатель, который назначает дату и время проведения ее заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии организация работы Комиссии и проведения заседания осуществляется заместителем председателя. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом городского хозяйства в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности объявления об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах, в том числе отмене, размещается на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление публикуется в срок не позднее чем за 3 (три) календарных дня до начала приема заявок участников отбора и включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента городского хозяйства;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

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

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявок и дату заключения соглашения, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

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

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

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Проверка участников отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Запрещено требовать от участников отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 (трех) календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведение отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

В заявке на участие в отборе на предоставление субсидии участник отбора подтверждает, что соответствует на определенную настоящим Порядком дату критериям и требованиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

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) (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности участники отбора направляют заявку в Департамент городского хозяйства.

Заявка содержит следующие сведения:

информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидии установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия на обработку персональных данных;

предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

копию договора финансовой аренды (лизинга) на приобретение пассажирского транспорта для перевозки пассажиров в границах городского округа Саранск;

копию графика оплаты лизинговых платежей;
документы, подтверждающие приобретение транспортного средства организацией (акт приема-передачи);
справка-расчет размера субсидии с приложением подтверждающих документов;
заверенную руководителем организации копию устава организации (при наличии);
справку, подписанную справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающую, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, организация соответствует требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

копию лицензии на деятельность, подлежащую лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

гарантия отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

гарантия неполучения участником отбора в текущем году средств из бюджета городского округа Саранск на основании иных нормативных правовых актов городского округа Саранск на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

При подаче заявки заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям отбора.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать не более одной заявки.

Внесение изменений участником отбора в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва заявки участник отбора вправе подать ее повторно не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 12 настоящего Порядка.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты

завершения подачи заявок вправе направить Департаменту городского хозяйства запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии, в том числе путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Департамент городского хозяйства в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, в случае его формирования в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

В случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Департаменту городского хозяйства к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

Департамент городского хозяйства не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.»;

б) абзац седьмой пункта 15 признать утратившим силу;

7) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Размещение Департаментом городского хозяйства объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора (при наличии технической возможности).

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент городского хозяйства может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.»;

8) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Размер субсидии определяется на основании справки-расчета и должен быть равен общей сумме лизинговых платежей в текущем финансовом году, в первом году планового периода и во втором году планового периода в соответствии с графиком лизинговых платежей.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в перечень, сформированный Департаментом городского хозяйства по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

С учетом протокола Комиссии, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, Департамент городского хозяйства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения формирует протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Департамента городского хозяйства (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), а также размещается на едином портале и на официальном сайте городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.»;

9) в пункте 21:

абзацы первый – третий изложить в следующей редакции:

«21. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Департамент городского хозяйства в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора формирует проекты соглашений, дополнительных соглашений к соглашениям (при необходимости), в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Мордовия.»;

абзац четвертый после слов «на основании договоров» дополнить словом «(соглашений)»;

10) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Если победитель отбора не подписал соглашение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соглашения, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и не направил возражения по проекту соглашения, он признается уклонившимся от заключения соглашения.»;

11) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Организация представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия ежеквартально по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением платежных и иных документов, подтверждающих реализацию предусмотренных мероприятий.

Годовая отчетность предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором была предоставлена субсидия.»;

12) пункт 26 признать утратившим силу.