



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 июня 2024 г. № 366-ПП

г. Пенза

### **О внесении изменений в постановление Правительства Пензенской области от 30.01.2023 № 44-ПП**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим 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", в целях реализации федерального проекта "Старшее поколение" национального проекта "Демография", руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Пензенской области от 30.01.2023 № 44-ПП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе" (далее - постановление) изменения, изложив преамбулу и пункт 1 постановления в новой редакции:

"В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим 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", в целях реализации федерального проекта "Старшее поколение" национального проекта "Демография", руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе (далее - Порядок).".

2. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе, утвержденный постановлением (далее - Порядок), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социальной политики.

Временно исполняющий обязанности

Председателя Правительства

Пензенской области



С. В. О. Т. О. В.

Приложение  
к постановлению Правительства  
Пензенской области  
07.06.2024 № 366-пП

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Пензенской области  
от 30 января 2023 г. № 44-пП

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при оказании  
социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет  
долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе (далее - Порядок, субсидии).

1.2. В настоящем Порядке используются понятия, определенные Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утверждающим план по реализации в Российской Федерации Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации федерального проекта "Старшее поколение" национального проекта "Демография" на финансовое обеспечение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель). Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Категория получателей субсидий - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области (далее - участники отбора, получатели субсидии).

1.6. Информация о субсидиях размещается главным распорядителем на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Участники отбора должны иметь доступ к системе "Электронный бюджет" 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".

2.2. Право на получение субсидии имеют участники отбора, отвечающие одновременно следующим требованиям на дату не ранее чем за 15 календарных дней до даты регистрации заявки, а также на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение):

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

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

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН,

перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не получает средства из бюджета Пензенской области, на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 225-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (с последующими изменениями);

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- участник отбора состоит в реестре поставщиков социальных услуг Пензенской области.

2.3. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участника отбора требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка, определены пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.4. Участник отбора самостоятельно представляет в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

2.4.1. заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2.4.2. электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

- письменное согласие участника отбора на осуществление главным распорядителем проверки соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

Приложенные документы должны быть оформлены отдельными файлами, количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка. Один файл должен содержать один документ полностью. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

2.5. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе, электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки) (для юридических лиц);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

в) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

г) справку о том, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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.

2.7. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет проверку участника отбора на соответствие его требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, автоматически на едином портале на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале осуществляется путем проставления в электронном виде посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале отметок о соответствии указанным требованиям.

В случае если участник отбора не предоставил документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня открытия доступа к заявке в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.9. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка; непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

Об отказе в предоставлении субсидии участник отбора уведомляется письменно не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием причин отказа.

Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом главного распорядителя, о чем участник отбора уведомляется не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.10. Для перечисления субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю заявку о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетные счета, открытые получателям субсидии в кредитных организациях, в течение 30 рабочих дней после подачи заявки о перечислении субсидии.

Размер части субсидии, подлежащей перечислению, определяется за вычетом не использованного в предыдущем квартале остатка субсидии.

2.11. Результатом предоставления субсидии является количество граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, получивших услуги в рамках системы долговременного ухода.

Значения результата предоставления субсидии указываются главным распорядителем в соглашении.

2.12. Средства субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, направленных на финансирование расходов, связанных с оказанием социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, которые включают:

- расходы на заработную плату (с начислениями) помощников по уходу, непосредственно участвующих в предоставлении социального пакета долговременного ухода;

- прочие расходы (затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания социальных услуг по уходу с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи), затраты на коммунальные услуги, на содержание объектов недвижимого имущества, на приобретение транспортных услуг и услуг связи, на прочие общехозяйственные нужды).

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = \sum_{i=1}^n (N_i \times H_i) \times V,$$

где:

$S_i$  - размер субсидии;

$N_i$  - планируемое количество недель предоставления социальных услуг по уходу  $i$ -му гражданину, нуждающемуся в уходе;

$H_i$  - планируемое количество часов предоставления социальных услуг по уходу  $i$ -му гражданину, нуждающемуся в уходе, в неделю (но не более 28 часов);

$V$  - стоимость одного часа предоставления социальных услуг по уходу, равная 335,0 рублей в час;

$n$  - количество граждан, нуждающихся в уходе, которым будут оказаны социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода.

2.13. Условия и порядок заключения соглашения между главным распорядителем и победителем отбора (получателем субсидии):

2.13.1. в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании участника отбора победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения для подписания в системе "Электронный бюджет";

2.13.2. соглашение либо дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, между главным распорядителем и получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе "Электронный бюджет";

2.13.3. в случае неподписания победителем отбора соглашения, направленного в соответствии с подпунктом 2.13.1 пункта 2.13 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня его получения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, и субсидия не предоставляется;

2.13.4. обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;



- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, 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 государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.13.5. главный распорядитель подписывает соглашение в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения получателем субсидии.

2.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющийся юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, который является индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Пензенской области.

### **3. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в системе "Электронный бюджет" главному распорядителю:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

- отчет о фактически выполненных объемах оказанных социальных услуг по уходу, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением копий следующих документов, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

а) договоры о предоставлении социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, подписанные гражданами, нуждающимися в уходе;

б) акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, подписанные гражданами, нуждающимися в уходе.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принимает отчеты, представленные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетов получателем субсидии.

3.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидий проводится исходя из достижения значений результата предоставления субсидий, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.4. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

- возврат субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения условий их предоставления:

3.6.1. в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем или органом государственного финансового контроля, получатель субсидии возвращает 100 % суммы полученной субсидии;

3.6.2. в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times \left(1 - \frac{T}{S}\right),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленный получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  - значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

3.7. При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, а также недостижении значений результата предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии (в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) или части субсидии (в случае невыполнения значения результата предоставления субсидии) с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидий в бюджет Пензенской области (далее - Требование).

Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения Требования осуществить возврат средств субсидий в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока получатель субсидии не возвратил средства субсидий в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату получателем субсидии в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Если в течение указанного срока получатель субсидии не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

4.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя. Проведение отбора осуществляется в системе "Электронный бюджет".

4.2. Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Главный распорядитель не может требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 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 желает представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

4.3. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок).

4.4. Главный распорядитель до дня начала приема заявок размещает на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru/>) объявление о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;
- срока проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участника отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" (<https://promote.budget.gov.ru/>);
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критериев отбора;
- порядка подачи участником отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата и порядка внесения изменений в заявки;
- порядка рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок с указанием оснований их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

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

4.5. В объявлении о проведении отбора указываются требования к участникам отбора, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.6. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся.

В случае принятия решения об отмене проведения отбора главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий (объявление об отмене) на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок заявителями.

Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

4.7.1. формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет"; документы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, участником отбора представляются в систему "Электронный бюджет" в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования);

4.7.2. при формировании заявки участник отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4.7.3. датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

4.7.4. участники отбора представляют в систему "Электронный бюджет" документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе;

4.7.5. в заявку могут быть внесены изменения в системе "Электронный бюджет" не позднее даты окончания приема заявок посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве ранее поданной заявки и последующего формирования новой заявки.

4.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем бюджетных средств.

4.8.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" главному распорядителю открывается доступ к поданным заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявки ранжируются исходя из очередности поступления заявок.

Главным распорядителем в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок проводится рассмотрение заявок.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные подпунктом 4.8.3 пункта 4.8 настоящего Порядка.

4.8.2. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем по результатам проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 настоящего Порядка.

4.8.3. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

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

- недостаток бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Участник отбора, заявка которого была отклонена, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в следующем отборе.

4.8.4. По результатам рассмотрения заявок, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подведения итогов отбора, главным распорядителем готовится протокол подведения итогов отбора.

Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора (получателей субсидий) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и сайте главного распорядителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются 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 такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.8.5. Решение о признании участника отбора победителем отбора (получателем субсидии) оформляется приказом главного распорядителя.

4.9. Участник отбора вправе отозвать поданную им заявку в любое время до истечения срока подачи заявок.

Отзыв заявки осуществляется участником отбора в системе "Электронный бюджет" путем формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявок на доработку настоящим Порядком не предусмотрен.

4.10. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

4.10.1. Субсидия распределяется согласно поданным заявкам и в той последовательности, в которой они поступили.

4.10.2. По результатам отбора с победителем отбора (получателем субсидий) заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Соглашение не может быть заключено при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

4.11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

4.11.1. В случае необходимости получения разъяснений положений объявления об отборе лицо, заинтересованное в участии в отборе, с учетом требований, определенных пунктом 2.2 и подпунктом 4.7.4 пункта 4.7 Порядка, вправе направить главному распорядителю соответствующий запрос в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты с прикреплением к сообщению электронной копии надлежащим образом оформленного запроса в формате pdf) на адрес электронной почты: [mintrud58@mintrud58.ru](mailto:mintrud58@mintrud58.ru).

4.11.2. В запросе указываются: наименование отбора и организатор отбора; наименование организации, направившей запрос, и ее местонахождение; вопросы, требующие разъяснения; способ получения разъяснения (почтовой связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

4.11.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления об отборе направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос, оформленный в соответствии с требованиями, поступил главному распорядителю не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам  
и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат  
при оказании социальных услуг по уходу,  
входящих в социальный пакет  
долгосрочного ухода, гражданам,  
нуждающимся в уходе

**ЗАЯВКА**  
**о перечислении субсидии \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_\_ года**

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

Не использованный на начало квартала остаток субсидии	Необходимый объем средств субсидии	Итого на _____ квартал (гр. 2 - гр. 1)
1	2	3

Руководитель получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя  
субсидии (у индивидуального  
предпринимателя при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

МП  
(при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам  
и индивидуальным предпринимателям  
на финансовое обеспечение затрат  
при оказании социальных услуг по уходу,  
входящих в социальный пакет  
долгосрочного ухода, гражданам,  
нуждающимся в уходе

**ОТЧЕТ**  
**о фактически выполненных объемах оказанных социальных услуг по уходу**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, нуждающегося в уходе	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата, номер)	Количество часов предоставления социальных услуг по уходу

Руководитель получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии  
(у индивидуального предпринимателя при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ Г.

МП  
(при наличии)