



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2025

№ 169

О внесении изменений
в постановление Правительства
Владимирской области
от 28.08.2024 № 526

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и постановлением администрации Владимирской области от 24.12.2021 № 880 «Об утверждении Положения о системе управления государственными программами Владимирской области» Правительство Владимирской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Владимирской области от 28.08.2024 № 526 «Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 20.10.2023» заменить словами «от 25.10.2023».

1.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению.

1.3. В приложении № 4 пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Субсидия предоставляется Владимирской региональной организации ветеранов в целях финансового обеспечения затрат на осуществление мероприятий по содействию в патриотическом воспитании граждан Владимирской области, защите законных прав ветеранов, пенсионеров, инвалидов, обеспечению их достойного положения в обществе и удовлетворению духовных потребностей, по привлечению ветеранов к участию в патриотическом воспитании молодежи Владимирской области, передаче ей лучших традиций.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Владимирской области, курирующего вопросы социального обеспечения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.



Губернатор Владимирской области

А.А.Авдеев

Порядок
предоставления субсидий поставщикам социальных услуг,
включенным в реестр поставщиков социальных услуг
Владимирской области и не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям - поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий (далее – поставщик, субсидия, Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется Министерством социальной защиты населения Владимирской области (далее - Министерство) в рамках государственной программы Владимирской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области» в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Министерству на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

1.3. Получателями субсидий являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели (за исключением учреждений, подведомственных Министерству).

1.4. Критериями отбора поставщиков для предоставления субсидии являются:

- неучастие поставщика в выполнении государственного задания (заказа);
- включение поставщика в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области;
- представление социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг;
- наличие у поставщика фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг.

1.5. Целью предоставления субсидии является:

- формирование организационных, социально-экономических условий для осуществления мер по улучшению качества жизни граждан, проживающих на территории Владимирской области и признанных нуждающимися в

социальном обслуживании в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- предоставление пожилым гражданам и инвалидам, проживающим на территории Владимирской области, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг на дому в рамках реализации регионального проекта «Старшее поколение» (Владимирская область)», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение», входящего в состав национального проекта «Семья» подпрограммы «Старшее поколение» государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется посредством возмещения поставщику части фактических затрат, связанных с предоставлением гражданину, проживающему на территории Владимирской области, социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой (далее - получатель социальных услуг).

К затратам, подлежащим возмещению, относятся затраты, понесенные поставщиками при предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг и определяемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются первичные учетные документы, принимаемые к бухгалтерскому учету, в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», являющиеся основанием для расходов (копии накладных, копии актов приема-передачи и т.д.), и платежные документы, подтверждающие произведенные затраты (копии платежных поручений, копии расчетных ведомостей заработной платы, копии актов оказанных услуг по гражданско-правовым договорам и т.д.).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. До размещения объявления о проведении отбора поставщиков на Едином портале в целях проведения отбора Министерство принимает решение о рассмотрении и оценке заявок участников отбора в составе комиссии (далее - комиссия). Решение Министерства о создании комиссии принимается в форме приказа Министерства.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Отбор проводится на площадке государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами

«Электронный бюджет» - портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

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».

2.3. Отбор поставщиков в соответствии с критериями, установленными в пункте 1.4 Порядка, осуществляется путем запроса предложений, направляемых в Министерство поставщиками (далее - Отбор, заявки).

2.4. Категория поставщиков, претендующих на получение субсидии (далее - участники Отбора): юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели (за исключением учреждений, подведомственных Министерству) предоставляющие гражданину, проживающему на территории Владимирской области, социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой.

3. Требования к содержанию объявления о проведении Отбора

3.1. Объявление о проведении Отбора размещается Министерством не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на Едином портале информации о субсидии.

3.2. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (уполномоченного им лица) и публикуется на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

Объявление о проведении Отбора содержит следующую информацию:

- способ проведения Отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- сроки проведения Отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов Отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- дату начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

- результат предоставления субсидии, установленный в пункте 7.14 Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Отбора;

- требования к участвующему в Отборе поставщику согласно пунктам 1.4 и 4.1 Порядка, а также перечень документов согласно подпункту 5.7.2 пункта 5.7 Порядка, представляемых поставщиками для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок поставщиками и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых поставщиками, в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;

- порядок отзыва заявок поставщиками, порядок возврата заявок поставщиками, определяющий в том числе основания для возврата заявок поставщиков, порядок внесения изменений в заявки поставщиков;

- порядок возврата заявок на доработку;

- правила рассмотрения и оценки заявок поставщиков;

- порядок предоставления поставщикам разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого поставщики, прошедшие Отбор, должны подписать договор (соглашение) о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее - соглашение);

- срок размещения протокола подведения итогов Отбора;

- условия признания поставщиков, прошедшего Отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

- дату размещения на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства результатов Отбора.

4. Требования к участникам Отбора

4.1. Для участия в Отборе поставщик должен соответствовать по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, следующим требованиям:

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

- 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;

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

- 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;

- не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Владимирской области на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка;

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере поставщика.

5. Порядок формирования и подачи заявки участника Отбора

5.1. К участию в Отборе допускаются поставщики, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, в соответствии с пунктом 4.1 Порядка.

5.2. Поставщики, претендующие на получение субсидий, не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в объявлении о проведении Отбора, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный

бюджет», а также представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

5.3. Электронные копии документов и материалы, 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.

5.4. Поставщик подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица.

5.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет поставщик в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Датой и временем представления поставщиком заявки считается день и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Заявка содержит следующие сведения:

5.7.1. Информация и документы поставщика:

- а) полное и сокращенное наименование поставщика;
- б) основной государственный регистрационный номер поставщика;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;

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

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

з) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые поставщик вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

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

5.7.2. Информация и документы, подтверждающие соответствие поставщика требованиям, согласно пункту 4.1 Порядка:

- копии учредительных документов поставщика, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного должностного лица поставщика;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную в установленном порядке;

- доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);

- справка, подписанная руководителем поставщика (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении поставщика не введена процедура банкротства, деятельность поставщика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации а поставщик - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор;

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, об отсутствии по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Владимирской области;

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, поставщик не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Владимирской области на реализацию целей, указанной в пункте 1.5 Порядка;

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что поставщик по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено

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

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что поставщик по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, не находится в составленных 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;

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что поставщик по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика;

- справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что поставщик по состоянию на любое число месяца, в котором объявлен Отбор, не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- согласие поставщика, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом, на осуществление Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

- согласие поставщика на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о поставщике, о подаваемой поставщиком заявке, об иной информации о поставщике, связанной с соответствующим Отбором, и результатом предоставления субсидии, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- документы, подтверждающие соответствие поставщика критериям, указанным в пункте 1.4 Порядка.

5.8. Министерство не вправе требовать предоставления документов, указанных в подпункте 5.7.2 пункта 5.7 Порядка, для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 4.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда поставщик готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе).

5.9. Проверка поставщика на соответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

5.10. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 4.1 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде поставщиком отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

5.11. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются поставщиком в порядке, аналогичном порядку формирования заявки поставщиком, указанному в пункте 5.2 Порядка.

5.11.1. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки на этапе формирования (подачи) заявки возможно в любое время до даты окончания приема заявок после формирования поставщиком в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

5.11.2. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки возможно по решению комиссии о возврате заявки на доработку.

6. Порядок рассмотрения, оценки заявок участников Отбора и определения победителей Отбора

6.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Министерству к поданными поставщиками заявок для рассмотрения и оценки.

6.2. Комиссия 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:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование поставщика;
- г) запрашиваемый поставщиками размер субсидии.

6.3. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.4. Заявка признается надлежащей если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимаются комиссией на даты получения результатов проверки представленных поставщиком информации и документов, поданных в составе заявки.

6.5. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктами 6.6 - 6.7 Порядка.

6.6. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие поставщика требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

6.7. На стадии оценки заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие поставщика требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора;
- б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

6.8. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

6.9. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора, о

признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

6.10. Протокол подведения итогов Отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей Отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.11. Отбор заявок поставщиков признается несостоявшимся в случаях:

- по окончании приема заявок не подано ни одной заявки;
- заявки всех поставщиков отклонены по основаниям, установленным пунктом 6.7 Порядка;
- отзыва поставщиками всех поданных заявок до принятия решения о результатах Отбора.

В случае признания Отбора несостоявшимся Министерство повторно проводит Отбор заявок поставщиков для предоставления субсидии из областного бюджета.

6.12. В случае соответствия поставщика критериям Отбора, установленным пунктом 1.4 Порядка, и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, комиссия принимает решение об Отборе заявок поставщика.

6.13. Протокол подведения итогов Отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результата определения победителя Отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.14. На основании протокола подведения итогов Отбора предоставление субсидии поставщику утверждается приказом Министерства, который размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем издания приказа.

7. Условия и порядок предоставления субсидий

7.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, в том числе дополнительного соглашения к соглашению, заключенного Министерством с поставщиком, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Владимирской области.

7.2. Для получения субсидии поставщик представляет в Министерство ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, заявку на получение субсидии по форме, установленной правовым актом Министерства (далее - заявка), с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных документов поставщика, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного должностного лица поставщика;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную в установленном порядке;

3) доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);

4) справку налогового органа о соответствии поставщика требованиям, установленным абзацем 2 пункта 4.1. Порядка (по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется заключение соглашения);

5) справку, подписанную руководителем поставщика или уполномоченным им лицом, подтверждающую соответствие поставщика требованиям, установленным абзацами 3 - 10 пункта 4.1. Порядка (по состоянию на любую дату месяца, в котором планируется заключение соглашения);

6) согласие поставщика, подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом, на осуществление Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

7) список получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги, по форме, утвержденной Министерством;

8) копии заявлений получателей социальных услуг на предоставление социальных услуг;

9) копии индивидуальных программ предоставления социальных услуг для каждого получателя социальных услуг;

В случае изменения индивидуальных программ для граждан и (или) увеличения их количества в течение финансового года поставщик представляет копии измененных индивидуальных программ и (или) копии новых индивидуальных программ при представлении документов для предоставления субсидии за отчетный месяц.

10) копии справок, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

11) копии индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалида;

В случае изменения индивидуальных программ для граждан и (или) увеличения их количества в течение финансового года поставщик представляет копии измененных индивидуальных программ и (или) копии новых индивидуальных программ при представлении документов для предоставления субсидии за отчетный месяц.

12) копии договоров (с учетом внесенных изменений), заключенных между поставщиком и получателем социальных услуг, с приложением:

- документов из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающих размер пенсии, доплат и выплат к

ней, назначенных и выплаченных получателю социальных услуг, для расчета размера платы за предоставление социальных услуг (за год, предшествующий месяцу обращения);

- расчет платы за предоставление социальных услуг;

В случае изменения договоров и (или) увеличения их количества в течение финансового года поставщик представляет копии измененных договоров и (или) копии новых договоров при представлении документов для предоставления субсидии за отчетный месяц.

13) табель учета нахождения на обслуживании получателей социальных услуг с указанием причины временного отсутствия (отпуск, медицинская организация);

14) копии актов об оказании социальных услуг в соответствии с заключенным договором по форме, утвержденной Министерством;

15) документы, подтверждающие оплату получателями социальных услуг:

- копии платежных поручений и (или) выписки операций по лицевому счету поставщика о поступлении платы за оказанные услуги (в случае перечисления по заявлению получателя социальных услуг через отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации платы (частичной платы) за предоставленные социальные услуги);

- копии платежных документов, подтверждающих внесение платы получателем социальных услуг за оказанные социальные услуги в кассу поставщика (в случае оплаты услуг наличными денежными средствами);

16) справка-расчет размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиком социальных услуг, по форме, утвержденной Министерством;

17) расчет платы за предоставленные социальные услуги по форме, утвержденной Министерством.

18) заверенные руководителем поставщика или уполномоченным им лицом копии ведомостей по начислению заработной платы работникам за отчетный месяц и платежных документов, подтверждающих перечисление заработной платы на счета работников и об уплате начисленных налогов на оплату труда, за отчетный месяц;

19) заверенных руководителем поставщика или уполномоченным им лицом копий платежных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату приобретенного товара и услуг, связанных с предоставлением социальных услуг, за отчетный месяц.

Документы, предусмотренные подпунктами 8-12, 14, 15, 18, 19 настоящего пункта, предоставляются в виде копии, заверенной руководителем и главным бухгалтером поставщика и скрепленной печатью поставщика (при наличии печати).

Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 6 настоящего пункта, предоставляются поставщиком при первом обращении.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых документов и отчетных документов, предоставляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет поставщик.

Заявка подписывается руководителем поставщика или уполномоченным им лицом и скрепляется печатью поставщика (при наличии печати).

7.3. Заявка и приложенные к ней документы подлежат регистрации в день их предоставления в Министерство.

7.4. Министерство рассматривает заявку и приложенные к ней документы в срок не более 15 рабочих дней со дня их регистрации.

По результатам рассмотрения заявки и представленные к ней документы поставщика Министерство принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в форме приказа.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии при первом обращении поставщиком в Министерство в текущем финансовом году заключается соглашение.

7.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в срок не более 3 рабочих дней со дня его принятия направляет поставщику мотивированный отказ с указанием причин отказа и предоставленные с заявкой документы.

Поставщик вправе вновь обратиться в Министерство о предоставлении субсидии путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 7.2 Порядка.

Повторное обращение поставщика рассматривается Министерством в порядке, установленном настоящим разделом.

7.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие поставщика требованиям, установленным пунктам 1.3 Порядка;
- несоответствие предоставленных поставщиком документов требованиям, установленным пунктом 7.2 Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- предоставление недостоверных сведений о поставщике.
- недостаточный объем средств областного бюджета, выделяемых на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели.

7.7. Соглашение заключается Министерством с поставщиком на цели, предусмотренные абзацем вторым пункта 1.5 Порядка, на текущий финансовый год в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Владимирской области.

Министерство направляет поставщику проект соглашения в двух экземплярах в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения.

Поставщик в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения визирует его и возвращает в Министерство подписанное соглашение в двух экземплярах.

Министерство подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней и направляет 1 экземпляр в адрес поставщика в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

7.8. Соглашение заключается Министерством с поставщиком на цели, предусмотренные абзацем третьим пункта 1.5 Порядка, на текущий финансовый год в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

7.9. В случае непредставления поставщиком более двух месяцев заявки с приложением документов для получения ежемесячной субсидии соглашение расторгается в одностороннем внесудебном порядке.

7.10. Размер субсидии за отчетный месяц определяется как разность между суммой затрат поставщика, связанных с оказанием социальных услуг, и размером платы за предоставленные социальные услуги, подлежащей оплате получателем социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг получателю осуществляется на условии частичной оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области).

Общий объем предоставляемой субсидии за отчетный месяц определяется по формуле:

$$V = \left(\left(\sum_{i=1}^n K_i \times T_i \times P_i \right) - R \right), \text{ где:}$$

V - общий объем субсидии предоставляемой поставщику за отчетный месяц;

K_i - объем оказанной i -й социальной услуги, которую поставщик оказал получателю социальных услуг за отчетный месяц;

T_i - тариф на i -ю социальную услугу, утвержденный приказом Министерства;

P_i - количество получателей социальных услуг, получивших социальные услуги за отчетный месяц;

R - размер платы за предоставленные социальные услуги, подлежащий оплате получателями социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг получателю осуществляется на условии частичной оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области) за отчетный месяц.

В случае если размер субсидий, рассчитанный в соответствии с настоящим пунктом, превышает документально подтвержденные затраты представленные поставщиком, субсидии предоставляются в размере документально подтвержденных затрат, но не превышающем доведенного в установленном порядке объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству в текущем финансовом году сводной бюджетной росписью на

текущий финансовый год и на плановый период на цели предоставления субсидий.

7.11. При последующих обращениях о предоставлении субсидии поставщиком в Министерство в текущем финансовом году заключается дополнительное соглашение. Дополнительное соглашение визируется сторонами в порядке, установленном пунктом 7.7 Порядка.

7.12. В случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение, содержащее новые условия соглашения, или соглашение о расторжении - при недостижении согласия по новым условиям.

7.13. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется до конца текущего финансового года исходя из фактического числа получателей социальных услуг, заявленных поставщиком за декабрь текущего года.

Уточненные документы на предоставление субсидии за декабрь предоставляются не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

В случае если размер субсидии, предоставленной за декабрь отчетного года, превышает размер субсидии, исчисленной поставщиком в справке-расчете, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за отчетным, по реквизитам, указанным в соглашении.

7.14. Результатом использования субсидии, предоставленной на цели, определенные абзацем вторым пункта 1.5 Порядка, является удовлетворенность населения социальными услугами в сфере социального обслуживания, установленная в ходе ежеквартальной оценки.

Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии заполняется поставщиком на основании ежеквартального анкетирования получателей социальных услуг по форме, утвержденной Министерством.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым при значении не ниже 98%.

7.15. Результатом использования субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные абзацем третьим пункта 1.5 Порядка, является количество граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, получивших услуги в рамках системы долговременного ухода, предусмотренное соглашением на текущий год.

7.16. Перечисление субсидии на расчетный счет поставщика производится Министерством в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета, но не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

7.17. Поставщик в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию субсидии в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

7.18. При реорганизации получателя субсидии 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.

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

8. Требования к отчетности

8.1. Поставщик ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на цели:

- определенные абзацем вторым пункта 1.5 Порядка, по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Владимирской области;
- предусмотренные абзацем третьим пункта 1.5 Порядка, по формам, определенным типовыми формами соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

8.2. Министерство осуществляет проверку предоставленной отчетности в течение месяца со дня ее представления и при наличии замечаний к документам возвращает ее получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки. В случае неустранения замечаний по истечении месяца со дня получения документов Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

9. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

9.1. Контроль за соблюдением условий, порядка предоставления и использования средств субсидии осуществляется Министерством и органом государственного финансового контроля.

9.2. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.3. Проверка качества оказанных поставщиком социальных услуг осуществляется следующими способами:

- выезд к поставщику социальных услуг, в том числе с привлечением сотрудников подведомственных учреждений;

- истребование у поставщика документов, подтверждающих фактически понесенные затраты за оказанные услуги (по мере необходимости).

Результаты проверки оформляются актом.

9.4. Поставщик дает согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии.

9.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, фактов нецелевого использования субсидии соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством, и о выявленных нарушениях информируется Счетная палата Владимирской области.

10. Порядок возврата субсидии

10.1. В случае нарушения поставщиком условий, установленных для предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результата, выявленного на основании предоставленной отчетности, Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней с даты установления фактов нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате средств в областной бюджет.

10.2. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено поставщиком в течение 20 рабочих дней со дня его получения.

10.3. В случае невыполнения поставщиком в установленный срок требования о возврате субсидии Министерство принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

10.4. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за отчетным, в порядке, предусмотренном пунктом 7.19 Порядка.

10.5. В случае непоступления остатков субсидии, не использованной поставщиком в отчетном финансовом году, она подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

