



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 ноября 2024 г. № 952-пП

г. Пенза

Об утверждении порядка выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, а также срочные социальные услуги у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Пензенской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с последующими изменениями), 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", Законом Пензенской области от 29.03.2024 № 4171-ЗПО "О социальном обслуживании граждан в Пензенской области", в целях реализации комплекса процессных мероприятий "Негосударственные поставщики социальных услуг и некоммерческие организации в социальной сфере", утвержденного распоряжением Правительства Пензенской области от 29.12.2023 № 1249-рП "Об утверждении паспортов структурных элементов государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" (с последующими изменениями), 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 выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, а также срочные социальные услуги у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Пензенской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа).

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

3. Настоящее постановление действует в части, не противоречащей закону Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

Председатель Правительства
Пензенской области



ПОРЯДОК
выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг
компенсации, если гражданин получает социальные услуги,
предусмотренные индивидуальной программой, а также срочные
социальные услуги у поставщика или поставщиков социальных
услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг
Пензенской области, но не участвуют в выполнении
государственного задания (заказа)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, а также срочные социальные услуги у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Пензенской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее - Порядок), регламентирует цели, условия, порядок выплаты субсидии в целях возмещения поставщику или поставщикам социальных услуг затрат за оказанные социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также срочные социальные услуги получателю социальных услуг.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.2.2. Получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляется социальная услуга или социальные услуги.

1.2.3. Поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение поставщикам социальных услуг затрат за оказанные социальные услуги получателю социальных услуг в рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Негосударственные поставщики социальных услуг и некоммерческие организации в социальной сфере", утвержденного распоряжением Правительства Пензенской области от 29.12.2023 № 1249-рП "Об утверждении паспортов структурных элементов государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области".

1.4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель) как получателя бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Категории получателей субсидий - поставщики социальных услуг, включенные в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области (далее - участники отбора).

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (заявок) (далее - отбор, заявка).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются 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. Право на получение субсидий имеют участники отбора, которые на первое число месяца подачи заявки соответствуют следующим требованиям:

2.1.1. у участников отбора на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.2. участники отбора - юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.3. участники отбора - юридические лица не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора;

2.1.5. участники отбора не получают средства из бюджета Пензенской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.1.6. участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.7. участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.8. участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 225-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (с последующими изменениями);

2.1.9. у участников отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Пензенской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пензенской области.

2.2. Иные требования, которым должны соответствовать участники отбора:

2.2.1. участники отбора на дату подачи заявки являются поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области;

2.2.2. участники отбора на дату подачи заявки не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) в сфере социального обслуживания.

2.3. Участники отбора не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, представляют главному распорядителю следующие документы:

2.3.1. заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.3.2. письменное 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, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

2.3.3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

2.3.4. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

2.3.5. справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

2.3.6. справку об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя, являющегося получателем субсидии, по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

2.3.7. справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом - с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающую неучастие участника отбора в выполнении государственного задания (заказа) в сфере социального обслуживания;

2.3.8. справку-расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.3.9. справку, подтверждающую неполучение участником отбора в текущем финансовом году средств из бюджета Пензенской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца подачи заявки;

2.3.10. гарантийное обязательство, подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, подтверждающее соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Документы, указанные в подпунктах 2.3.3-2.3.6, 2.3.9 пункта 2.3 настоящего Порядка, или сведения, содержащиеся в них, запрашиваются главным распорядителем в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у уполномоченного органа, в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы (сведения), если они не были представлены участником отбора по собственной инициативе.

2.4. Документы, содержащие более одной страницы, должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью участника отбора (при наличии печати), подписаны участником отбора (руководителем участника отбора) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

2.5. Министерство регистрирует заявку в день ее поступления в журнале регистрации.

В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявки и поступивших документов Министерство:

проверяет представленные документы на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, включая их комплектность;

проверяет участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения документов Министерство принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.3, за исключением документов запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.6.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.7. Субсидия предоставляется на основании заключаемого между главным распорядителем и победителем отбора соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области (далее - соглашение).

Обязательным условием, включаемым в соглашение, является 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.

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, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании участника отбора победителем отбора главный распорядитель направляет ему для подписания проект соглашения.

В случае неподписания победителем отбора соглашения в течение 5 календарных дней со дня его направления главным распорядителем победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Решение главного распорядителя о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения оформляется в виде приказа. О принятом решении победитель отбора уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения главным распорядителем.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетный счет победителя отбора (получателя субсидии), открытый им в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии на основании отчета о фактически выполненных объемах оказанных социальных услуг по форме, определенной приложением № 3 к настоящему Порядку, с приложением копий следующих документов, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- а) документы, подтверждающие оказание социальных услуг;
- б) документы, подтверждающие оплату социальных услуг получателями социальных услуг (за исключением срочных социальных услуг).

2.10. Субсидия предоставляется и рассчитывается по следующей формуле:

$$S = \sum P_n - O_n, \text{ где:}$$

S - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

P_n - стоимость социальных услуг, оказанных n -му получателю социальных услуг, имеющему право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату, определяемая по формуле:

$$P_n = N \cdot V, \text{ где:}$$

N - подушевой норматив финансирования социальных услуг, установленных Правительством Пензенской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 "О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг" (с последующими изменениями);

V - объем социальных услуг, фактически предоставленных получателю социальных услуг (ед.);

O_n - фактическая оплата социальных услуг n -получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату, за исключением срочных социальных услуг.

2.11. Результатом предоставления субсидии является численность граждан, получивших социальные услуги, из числа обратившихся к поставщику социальных услуг Пензенской области, для получения социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также срочные социальные услуги.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается главным распорядителем в соглашении.

3. Требования к представлению отчетности

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет главному распорядителю следующие документы:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих достижение результата (результатов) предоставления субсидии;

- отчет о фактически выполненных объемах оказанных социальных услуг с приложением копий документов, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 2.9 настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принимает отчеты в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов получателем субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, 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.

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

4.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий.

4.2.1. При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля и главным распорядителем, фактов нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижения результата предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в порядке и сроки, установленные в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.3. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Пензенской области.

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

4.3.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 2.11 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

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

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

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

T - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

S - значение результата предоставления субсидии, установленного соглашением.

4.4. При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижении результата предоставления субсидии, главный распорядитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии, а также недостижении результатов предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, и направляет указанный акт в течение 5 рабочих дней в адрес получателя субсидий.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения в течение 10 рабочих дней со дня получения акта.

Если в течение 10 рабочих дней со дня получения акта получатель субсидии не устраняет выявленные нарушения, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии, направленных на возмещение затрат получателю субсидии (далее - Требование), с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидий.

Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения Требования осуществить возврат средств субсидии в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока получатель субсидии не возвратил средства субсидии 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 предоставления субсидий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижения результата предоставления субсидии, средства 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.

5. Порядок проведения отбора получателей субсидий

5.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>) в течение 3 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о проведении отбора или дополнительного отбора в форме приказа с указанием:

- а) даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;
- б) сроков проведения отбора;
- в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя или иного юридического лица;
- д) результата (результатов) предоставления субсидии;
- е) доменного имени и (или) указателя страниц государственной информационной системы в сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>);
- ж) требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категории и (или) критериев отбора;
- и) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- к) порядка отзыва и возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;
- л) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка;
- м) порядка возврата заявок на доработку;
- н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- п) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- т) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале и официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

5.2. Участники отбора на первое число месяца подачи заявки должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

5.3. Для участия в отборе участники отбора не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, представляют главному распорядителю документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, за исключением документов запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

Документы представляются лично участником отбора (руководителем участника отбора) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) или направляются почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором отображается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до принятия одного из решений, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, путем направления участником отбора письменного уведомления главному распорядителю.

В случае отзыва участником отбора документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение 2 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве документов.

5.4. Главный распорядитель с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

5.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет участников отбора и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным в объявлении о проведении отбора, и принимает одно из решений:

- о признании участника отбора победителем отбора;
- об отклонении заявки для участия в отборе в случаях, установленных пунктом 5.6 настоящего Порядка.

Решение оформляется приказом главного распорядителя.

В случае принятия решения об отклонении заявки для участия в отборе главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения, установленных пунктом 5.6 настоящего Порядка.

5.6. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

5.6.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.5, 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

5.6.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, за исключением документов, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5.6.3. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5.6.4. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5.6.5. подача участником отбора документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе.

5.7. Главный распорядитель не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>) информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют представленные заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

5.8. 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 на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>) не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>).

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

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

5.9.2. По результатам отбора с победителем отбора (получателем субсидии) заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку выплаты поставщику
или поставщикам социальных услуг
компенсации, если гражданин получает
социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой, а также
срочные социальные услуги у поставщика
или поставщиков социальных услуг,
которые включены в реестр поставщиков
социальных услуг Пензенской области,
но не участвуют в выполнении
государственного задания (заказа)

В Министерство труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области

(должность руководителя, наименование организации, Ф.И.О.)

ЗАЯВКА на получение субсидии

(полное наименование организации)

Направляет заявку для участия в отборе в соответствии с Порядком выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, а также срочные социальные услуги у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Пензенской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа).

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, соответствие условиям отбора и предоставления субсидий подтверждаю.

Банковские реквизиты организации:

Наименование организации в соответствии с договором об открытии банковского счета

Наименование банка _____

БИК _____

р/с _____

ИНН/КПП _____

ОКТМО _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Юридический адрес _____

Телефон _____

адрес электронной почты _____

Настоящим выражаю свое согласие на осуществление Министерством, предоставившим субсидию, проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Дата составления " ____ " _____ 20 ____ год.

Приложение № 2
к Порядку выплаты поставщику
или поставщикам социальных услуг
компенсации, если гражданин получает
социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой, а также
срочные социальные услуги у поставщика
или поставщиков социальных услуг,
которые включены в реестр поставщиков
социальных услуг Пензенской области,
но не участвуют в выполнении
государственного задания (заказа)

Справка-расчет размера субсидии

№ п/п	Наименование социальной услуги	Подушевой норматив финансирования социальных услуг (руб.)	Объем планируемых социальных услуг (ед.)	Расчетный размер субсидии (руб.)
1	2	3	4	5

Участник отбора
(Руководитель участника
отбора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника
отбора
(у индивидуального
предпринимателя при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ Г. М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку выплаты поставщику
или поставщикам социальных услуг
компенсации, если гражданин получает
социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой, а также
срочные социальные услуги у поставщика
или поставщиков социальных услуг,
которые включены в реестр поставщиков
социальных услуг Пензенской области,
но не участвуют в выполнении
государственного задания (заказа)

ОТЧЕТ
о фактически выполненных объемах оказанных социальных услуг

_____ (наименование организации)

за _____ 20__ год.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) получателя социальных услуг	Наименование социальных услуг	Подушевой норматив финансирования социальных услуг, установленных Правительством Пензенской области	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателю социальных услуг (ед.)	Фактическая оплата социальных услуг получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату, за исключением срочных социальных услуг	Размер субсидии

Получатель

(Руководитель получателя) _____

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

" _____ " _____ 20__ г.