



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2023 г. № 44-пП

г.Пенза

Об утверждении Порядка предоставления субсидии 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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями), в целях реализации мероприятий государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2013 № 805-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Социальная поддержка граждан в Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-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 субсидии 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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца второго пункта 1.7, абзацев первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.1, абзаца первого пункта 2.14 Порядка.

3. Абзац первый пункта 2.1 Порядка в части размещения объявления о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской

Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) (далее - единый портал, система "Электронный бюджет"), вступает в силу с 01.01.2024.

4. Абзац второй пункта 1.7 Порядка применяется при составлении проекта бюджета Пензенской области, начиная с бюджета на 2024 год (на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов).

5. Абзац шестой пункта 2.1 Порядка вступает в силу с 01.01.2024.

6. Абзац четырнадцатый пункта 2.1 Порядка в части размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), вступает в силу с 01.01.2024.

7. Абзац первый пункта 2.14 Порядка в части размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), вступает в силу с 01.01.2024.

8. 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".

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

Председатель Правительства
Пензенской области

Н.П. Симонов

П О Р Я Д О К
предоставления субсидии 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 цели и условия предоставления субсидии 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 приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2022 № 781 "О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе" и Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с последующими изменениями).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе. Субсидии предоставляются в рамках реализации федерального проекта "Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения" национального проекта "Демография".

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Пензенской области, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пензенской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель).

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).

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

1.7. Сведения о субсидиях размещаются главным распорядителем на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период (закона Пензенской области о внесении изменений в закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период).

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет") (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru>) в течение трех рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о проведении отбора или дополнительного отбора в форме приказа с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) указателя страницы системы "Электронный бюджет" и (или) иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);
- наименования муниципальных районов и городских округов Пензенской области, в которых планируется оказание социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, и количества граждан, нуждающихся в уходе, которым будут оказаны социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода, периода оказания социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода.

В случае наличия нераспределенного (неиспользованного) объема средств субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, главный распорядитель вправе провести дополнительный отбор в порядке и сроки, установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.2. Участники отбора на первое число месяца подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. 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 (далее - офшорные компании), 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;

2.2.2. участники отбора не получают средства из бюджета Пензенской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Иные требования, которым должны соответствовать участники отбора:

2.3.1. участники отбора на первое число месяца подачи заявки являются поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Пензенской области.

2.4. Для участия в отборе участники отбора не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, предоставляют главному распорядителю следующие документы:

2.4.1. заявка, составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. 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), составленное в произвольной форме;

2.4.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) на дату подачи заявки;

2.4.4. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) на дату подачи заявки;

2.4.5. справка, подтверждающая, что участник отбора на первое число месяца подачи заявки не является офшорной компанией, 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);

2.4.6. справка-расчет размера субсидии, составленная по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.4.7. справка, подтверждающая неполучение участником отбора в текущем финансовом году из бюджета Пензенской области средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Пензенской области, по состоянию на первое число месяца подачи заявки.

2.5. Участник отбора может подать одну заявку в отношении одного муниципального района или городского округа Пензенской области, указанного в объявлении о проведении отбора. В случае если участник отбора планирует осуществлять деятельность на территории нескольких муниципальных районов или городских округов Пензенской области, он подает заявку в отношении каждого муниципального района или городского округа Пензенской области.

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2.4.3, 2.4.4, 2.4.7 пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются участником отбора по собственной инициативе. Если участником отбора по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в подпунктах 2.4.3, 2.4.4, 2.4.7 пункта 2.4 настоящего Порядка главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия у уполномоченного органа, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, 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).

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

2.8. Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до истечения установленного срока подачи заявок путем направления участником отбора соответствующего письменного уведомления главному распорядителю.

Изменения к заявке оформляются в соответствии с требованиями, установленными для участия в отборе, с обязательным указанием на письменном уведомлении участником отбора текста "Внесение изменений в заявку на участие в отборе". Заявка считается измененной со дня получения главным распорядителем письменного уведомления.

Уведомление об изменении заявки, полученное главным распорядителем, не может быть отозвано.

В случае отзыва участником отбора документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве документов. Заявка считается отозванной со дня получения главным распорядителем соответствующего уведомления.

2.9. Главный распорядитель с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили с присвоением порядковых номеров согласно дате и времени их поступления.

2.10. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня окончания подачи 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 2.11 настоящего Порядка;
- об отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется приказом главного распорядителя.

В случае принятия решения об отклонении заявки для участия в отборе или об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление об отклонении заявки для участия в отборе или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований, установленных пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.11. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.5, 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

4) подача участником отбора документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе;

5) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 2.4.3, 2.4.4, 2.4.7 пункта 2.4 настоящего Порядка;

6) 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;

7) подача участником отбора двух и более заявок в отношении одного муниципального района или городского округа Пензенской области.

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.12. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в нем не было подано ни одной заявки либо все заявки отозваны, либо все заявки отклонены.

2.13. Победитель (победители) отбора определяется по каждому муниципальному району и городскому округу с учетом порядковых номеров, присвоенных заявкам.

2.14. Главный распорядитель не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также 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:

- дата, 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 такие заявки;
- наименование участника отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются на основании заключаемого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" 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 Российской Федерации (далее - соглашение, получатель субсидии).

Обязательным условием предоставления субсидии, 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;
- осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, производится в случае принятия главным распорядителем по согласованию с Министерством финансов Пензенской области решения о наличии потребности в указанных средствах в текущем финансовом году на те же цели;
- запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств иностранной

валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- 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 как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий 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.

3.2. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании участника отбора победителем отбора главный распорядитель направляет ему для подписания проект соглашения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания победителем отбора соглашения в течение пяти 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 трех рабочих дней со дня принятия решения главным распорядителем.

3.3. Средства субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, направленных на финансирование расходов, связанных с оказанием социальных услуг по уходу, входящих в пакет долговременного ухода, в том числе на выплату заработной платы, уплату страховых взносов, обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем, компенсацию расходов на оплату проезда на транспорте общего пользования (кроме такси), связанных с профессиональной деятельностью.

Размер субсидии рассчитываются по следующей формуле:

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

где:

S - 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 длительного ухода.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, ежеквартально.

Для перечисления субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок до пятого числа месяца квартала, а в квартале заключения соглашения - в течение десяти календарных дней с даты заключения соглашения, предоставляет главному распорядителю заявку на перечислении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

3.5. Планируемый результат предоставления субсидии - количество граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, получивших услуги в рамках системы длительного ухода.

Значения результата предоставления субсидии устанавливается главным распорядителем в соглашении.

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 их предоставлении, выявленного 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 планируемого результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.5 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, предоставленной некоммерческой организации 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 планируемого результата предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате части субсидии (далее - Требование) в размере, рассчитанном пропорционально проценту невыполнения значения результата предоставления субсидии, с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидий.

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 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. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристик 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 № 4 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.

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

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидий проводится исходя из достижения значений результата предоставления субсидий, определенных 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.

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

5.3.1. При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля и главным распорядителем, фактов нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, а также недостижении результата предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату получателем субсидии в порядке и сроки, установленные в пункте 3.6 настоящего Порядка.

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 долговременного ухода,
гражданам, нуждающимся в уходе

Заявка

(наименование участника отбора)

направляет заявку для участия в отборе в соответствии с Порядком предоставления субсидии 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. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, соответствие условиям отбора и предоставления субсидий подтверждаю.

Наименование муниципального района или городского округа Пензенской области, где планируется осуществлять деятельность	
Количество граждан, нуждающихся в уходе, которым будут оказаны социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода	
Размер субсидии	

Платежные реквизиты:

Наименование получателя:	
Юридический адрес:	
ИНН/КПП:	
р/с:	
Наименование банка:	
БИК:	
ОКТМО:	
ОГРН (ОГРНИП)	

Руководитель участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора (у индивидуального предпринимателя при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ Г.

МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии 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

СПРАВКА-РАСЧЕТ
размера субсидии

Количество граждан, нуждающихся в уходе, которым будут оказаны социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода	Планируемое количество недель предоставления социальных услуг по уходу гражданам, нуждающимся в уходе	Планируемое количество часов предоставления социальных услуг по уходу в неделю гражданам, нуждающимся в уходе (но не более 28 часов)	Расчетный размер субсидии (исходя из стоимости одного часа предоставления социальных услуг по уходу*), рублей
1	2	3	4

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

Руководитель участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника
отбора (у индивидуального
предпринимателя при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии 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

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.)

"__" _____ г.

МП

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии 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

**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)
МП

(Ф.И.О.)

"__" _____ г.
