



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 апреля 2025 г. № 348-пП

г. Пенза

**О внесении изменений в 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), утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 29.11.2024 № 952-пП**

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в 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), утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 29.11.2024 № 952-пП "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)" (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3 раздела 1 "Общие положения" Порядка слово "получателю" заменить словом "получателям".

1.2. Раздел 2 "Условия и порядок предоставления субсидий" Порядка изложить в новой редакции:

"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 или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.2. 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 участников 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 Пензенской области 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 № 255-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. Участник отбора самостоятельно представляет в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

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

2.3.2. электронную копию документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования):

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

Приложенные документы должны быть оформлены отдельными файлами, количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка. Один файл должен содержать один документ полностью. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

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

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

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

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

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

В случае если участник отбора не представил документы, указанные в настоящем пункте, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня открытия доступа к заявке в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

2.6. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.

2.7. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников отбора требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет проверку участника отбора на соответствие его требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, автоматически на основании данных государственной информационной системы "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", проверка осуществляется путем проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

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

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

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

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

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

2.10. В течение 10 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 трех рабочих дней со дня принятия решения главным распорядителем.

2.11. 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 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).

2.12. Субсидия рассчитывается по следующей формуле:

$$S = \sum P_n - O_n, \text{ где:}$$

$S$  - размер субсидии, предоставляемой 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, установленный 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.

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

Значение результата предоставления субсидии устанавливается главным распорядителем в соглашении.

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

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

2.14.2. соглашение либо дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, между главным распорядителем и получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области, (при наличии технической возможности - в системе "Электронный бюджет");

2.14.3. в случае неподписания победителем отбора соглашения, направленного в соответствии с подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня его получения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, и субсидия ему не предоставляется;

2.14.4. обязательным условием, включаемое 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;

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

2.15. 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, который является индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Пензенской области."

1.3. Пункт 3.1 раздела 3 "Требования к представлению отчетности" Порядка изложить в следующей редакции:

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

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

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

- отчет о фактически выполненных объемах оказанных социальных услуг с приложением копий документов, указанных в подпунктах а, б пункта 2.11 настоящего Порядка."

1.4. В разделе 4 "Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение" Порядка:

1.4.1. абзац первый подпункта 4.3.2 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

"4.3.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 2.13 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:";

1.4.2. пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

1.5. Раздел 5 "Порядок проведения отбора получателей субсидий" Порядка изложить в новой редакции:

"5.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, - система "Электронный бюджет".

5.2. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя осуществляется с использованием документов в электронной форме.

Участники отбора должны иметь доступ к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Главный распорядитель не может требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора желает представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.



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

5.4. Главный распорядитель до дня начала приема заявок обеспечивает размещение на Едином портале объявления о проведении отбора с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;
- сроков проведения отбора;
- 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;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", обеспечивающей проведение отбора (<http://promote.budget.gov.ru>);
- требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критериев отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата и порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок с указанием оснований их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>), которые не могут быть позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.5. В объявлении о проведении отбора указываются требования к участникам отбора, которые предусмотрены пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участников отбора требованиям, которые предусмотрены пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.

5.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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

г) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

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

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

5.7.2. При формировании заявки участник отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

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

5.7.4. Участники отбора представляют в систему "Электронный бюджет" документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе;

5.7.5. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, значение результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

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

5.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем осуществляется с учетом следующего:

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", размещение указанного протокола на Едином портале осуществляется главным распорядителем не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

Заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

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

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные подпунктом 5.8.3 пункта 5.8 настоящего Порядка.

5.8.2. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем по результатам проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные подпунктом 5.8.1 пункта 5.8 настоящего Порядка.

5.8.3. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

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

5) несоответствия представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

б) недостатка 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 цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок главным распорядителем 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.

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

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

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора (получателей субсидий) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются следующие сведения:

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

5.8.5 Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

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

5.9. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

Основаниями отмены проведения отбора являются:

- уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;
- внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае принятия решения об отмене проведения отбора главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора (объявление об отмене) на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

Если отбор признается несостоявшимся, то соглашение не заключается.

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

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

5.10.2. По результатам отбора с победителем отбора (получателем субсидии) заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

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

5.11.1. В случае необходимости получения разъяснений положений объявления об отборе лицо, заинтересованное в участии в отборе, с учетом требований, установленных пунктами 2.1 - 2.2 Порядка, вправе направить главному распорядителю соответствующий запрос в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты с прикреплением к сообщению электронной копии надлежащим образом оформленного запроса в формате pdf) на адрес электронной почты: [mintrud58@mintrud58.ru](mailto:mintrud58@mintrud58.ru).

5.11.2. В запросе указываются: наименование отбора и организатор отбора; наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, направившего запрос, и его местонахождение; вопросы, требующие разъяснения; способ получения разъяснения (почтовой связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

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

1.6. Приложение № 1 к Порядку признать утратившим силу.

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

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

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

Председатель Правительства  
Пензенской области

