



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2025 года

№ 117

г. Чита

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии из бюджета Забайкальского края юридическим лицам  
(за исключением субсидии государственным (муниципальным)  
учреждениям) на финансовое обеспечение затрат на реализацию  
отдельных мероприятий регионального проекта «Старшее поколение  
(Забайкальский край)», направленных на обеспечение безопасных и  
комфортных условий предоставления социальных услуг в сфере  
социального обслуживания**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения своевременного строительства пансионата на 125 мест в г. Чита в рамках регионального проекта «Старшее поколение (Забайкальский край)» Правительство Забайкальского края **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат на реализацию отдельных мероприятий регионального проекта «Старшее поколение (Забайкальский край)», направленных на обеспечение безопасных и комфортных условий предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания.

Первый заместитель  
председателя Правительства  
Забайкальского края



А.И.Кефер



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Забайкальского края  
от 11 марта 2025 года № 117**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края  
юридическим лицам (за исключением субсидии государственным  
(муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат  
на реализацию отдельных мероприятий регионального проекта  
«Старшее поколение (Забайкальский край)», направленных  
на обеспечение безопасных и комфортных условий предоставления  
социальных услуг в сфере социального обслуживания**

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию отдельных мероприятий регионального проекта «Старшее поколение (Забайкальский край)», направленных на обеспечение безопасных и комфортных условий предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания (далее – Субсидия), требования к получателю Субсидии, категорию и критерий отбора получателя Субсидии, результат предоставления Субсидии, порядок возврата Субсидии в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем году остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также регламентирует положения об осуществлении в отношении получателей Субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство) соблюдения ими порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ при реализации отдельных мероприятий регионального проекта «Старшее поколение (Забайкальский край)», обеспечивающего достижение показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Семья» на территории Забайкальского края (далее – Мероприятия).

3. Субсидия предоставляется Министерством, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

Субсидия предоставляется из бюджета Забайкальского края пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству, а также средств, поступивших из федерального бюджета в бюджет Забайкальского края в целях реализации Мероприятий.

4. Информация о Субсидии размещается 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.

5. К категории получателей Субсидии в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность в сфере строительства на территории Забайкальского края (далее соответственно – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии).

6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Министерством и получателем Субсидии (далее – Соглашение).

При необходимости внесения изменения в Соглашение заключается дополнительное соглашение к Соглашению.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

7. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) принятие Министерством решения о предоставлении Субсидии в отношении получателя Субсидии;

2) соответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в настоящем Порядке;

3) соответствие получателя Субсидии категории отбора;

4) заключение Соглашения в отчетном финансовом году между Министерством и получателем Субсидии;

5) согласие получателя Субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка;

6) запрет приобретения получателями Субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии, за счет полученных из бюджета Забайкальского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

7) включение в Соглашение в случае уменьшения Министерству как получателю средств краевого бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании Министерством и получателем Субсидии новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

8) соблюдение получателем Субсидии правил казначейского сопровождения средств Субсидии в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) принятие получателем Субсидии обязательства о достижении результата предоставления Субсидии в соответствии с Соглашением.

8. В Соглашении предусматриваются:

1) условия о согласии получателя Субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 54 настоящего Порядка;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) реквизиты казначейского счета, открытого получателем Субсидии в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю, на который подлежит перечислению Субсидия;

4) результат предоставления Субсидии;

5) цели предоставления Субсидии, ее размер;

6) сроки представления получателем Субсидии отчетности о достижении значений результата предоставления Субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности;

7) запрет приобретения получателем Субсидии – юридическим лицом, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет полученных средств из бюджета Забайкальского края иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

8) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии;

9) обязательства получателя Субсидии по возврату средств Субсидии, использованных с нарушением условий и порядка предоставления Субсидии, или остатков средств Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

10) ответственность получателя Субсидии за нарушение условий Соглашения;

11) положения о порядке и сроках возврата Субсидии, полученной на основании Соглашения в бюджет Забайкальского края;

12) положения о казначейском сопровождении средств Субсидии.

9. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии 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 бюджет Забайкальского края.

10. Субсидия предоставляется в размере расходов, направленных на выполнение работ при реализации Мероприятий.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S_i = C \times (Z_i / \sum Z_i \dots n), \text{ где:}$$

$S_i$  – размер Субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю Субсидии;

$C$  – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству в бюджете Забайкальского края на предоставление субсидий;

$Z_i$  – объем субсидии, запрашиваемый  $i$ -м получателем Субсидии в соответствии с заявкой участников отбора на участие в отборе (далее – заявка);

$n$  – количество получателей Субсидии.

11. К направлению расходов относятся затраты, связанные с капитальным строительством пансионата на 125 мест в г. Чита, в рамках реализации Мероприятий.

12. Результат предоставления Субсидии: введен в эксплуатацию объект капитального строительства для размещения граждан в стационарных организациях социального обслуживания в Забайкальском крае (Пансионат на 125 мест в г. Чита) в сроки, установленные Соглашением.

13. Документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала Субсидия, являются расходные договоры (соглашения), акты о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта.

Документом, подтверждающим достижение результата, установленного пунктом 12 настоящего Порядка, является разрешение на ввод в эксплуатацию.

14. Отбор получателей Субсидии (далее – отбор) осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» посредством Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

15. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории и требованиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

16. Объявление о проведении отбора (далее – Объявление) размещается Министерством не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о Субсидии.

Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС «Электронный бюджет» и официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) результат предоставления Субсидии;
- 7) категорию и требования к участникам отбора;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки;

10) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем предоставляемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам отбора;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

15) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя отбора.

17. Министерство вправе принять решение о внесении изменений в Объявление, которое размещается на едином портале не позднее даты окончания приема заявок.

При внесении изменений в Объявление изменение способа отбора не допускается, а срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в Объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в Объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в Объявление, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

18. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем отбора Министерство вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене Министерством отбора (далее – объявление об отмене) формируется в электронной форме посредством заполнения

соответствующих форм вебинтерфейса системы ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора посредством ГИИС «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене на едином портале.

19. Участники отбора, представившие заявки, должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, 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) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться 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;

4) не получать средства из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цель, установленную в пункте 2 настоящего Порядка;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет Забайкальского края иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Забайкальским краем;



8) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации;

9) в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) 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;

11) состоять на налоговом учете в налоговых органах, осуществлять деятельность на территории Забайкальского края.

Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

20. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком и указанным в Объявлении.

21. Для получения Субсидии участники отбора, соответствующие категории и требованиям, установленным в пунктах 5 и 19 настоящего Порядка, подают в Министерство посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» заявку и электронные копии (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) гарантийного письма в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 4, 7 и 9 пункта 19 настоящего Порядка;

2) обязательства о достижении результата предоставления Субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления Субсидии.

22. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица или уполномоченного им лица.

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

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

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

23. Любой участник отбора со дня размещения Объявления на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений Объявления (далее – запрос о разъяснении) путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса о разъяснении.

Министерство в ответ на запрос о разъяснении направляет разъяснение положений Объявления в срок, установленный указанным Объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Министерством разъяснение не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном Объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством.

24. Участник отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в Объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Изменения к заявке после предоставления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

25. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в Объявлении, вправе отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

26. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в Объявлении, Министерству открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

27. Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в Объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

28. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его формирования, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в Объявлении, рассматривает заявки, проверяет полноту и достоверность содержащихся в заявках сведений, в том числе осуществляет проверку участника отбора на соответствие установленным настоящим Порядком требованиям.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, не требуется в случае наличия соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случая, если участник отбора представил указанные документы и информацию по собственной инициативе).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии установленным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

30. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении информации и документов (далее – запрос) с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и документов, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные в запросе.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный в соответствующем запросе, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

31. На стадии рассмотрения заявки Министерство принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в Объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки (решение о соответствии заявки требованиям, указанным в Объявлении, принимается Министерством на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки);

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении Субсидий;

3) о возврате заявки на доработку.

32. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

г) истечение срока для подачи участником отбора скорректированной заявки после возврата ее на доработку;

д) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Объявлении;

е) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в Объявлении;

2) для возврата заявки на доработку являются:

а) частичное незаполнение форм представленных документов, указанных в Объявлении;

б) плохое качество изображения символов, букв и цифр в представленных документах, указанных в Объявлении, не позволяющее их прочитать.

33. Решение о возврате заявки на доработку принимается Министерством в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для возврата заявки на доработку, и доводится до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный

бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о возврате заявки на доработку вправе доработать заявку и повторно направить ее в Министерство в порядке, определенном пунктами 20 и 21 настоящего Порядка.

34. Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Министерством в порядке, установленном настоящим Порядком.

35. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие требованиям, категории отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из очередности их поступления и объема распределяемой Субсидии, указанного в Объявлении.

36. По результатам ранжирования поступивших заявок и определения победителей отбора в пределах объема распределяемой Субсидии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует в ГИИС «Электронный бюджет» протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителе отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения (далее – протокол подведения итогов).

Протокол подведения итогов формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его формирования, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

37. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

38. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру Субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

39. По итогам подведения итогов отбора Министерство в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале принимает решение о предоставлении Субсидии.

40. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

41. В случае если по окончании срока подачи заявок, указанного в Объявлении, подана только одна заявка, Министерство рассматривает ее на соответствие требованиям, установленным в Объявлении, и в случае соответствия данной заявки указанным требованиям с получателем Субсидии заключается Соглашение.

В случае признания отбора несостоявшимся на основании подпункта 2 пункта 40 настоящего Порядка Соглашение заключается с участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в Объявлении.

42. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

- 1) Министерство в течение 15 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов направляет получателю Субсидии соответствующее уведомление о формировании в ГИИС «Электронный бюджет» Соглашения;

- 2) получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляет подписание Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица (уполномоченного им лица);

- 3) руководитель Министерства или уполномоченное им лицо в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем Субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет».

43. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не подписал Соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в подпункте 2 пункта 42 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту Соглашения.

44. Министерство отказывается от заключения Соглашения с получателем Субсидии в случае установления факта несоответствия получателя Субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае отказа Министерства от заключения Соглашения с получателем Субсидии по основанию, предусмотренному абзацем первым настоящего пункта, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный подпунктом 2 пункта 42 настоящего Порядка, Министерство заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого в реестре имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем отбора.

45. Министерство в течение 8 рабочих дней со дня заключения Соглашения с получателем Субсидии составляет заявку на финансирование в

пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, и направляет ее в Министерство финансов Забайкальского края.

46. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки на финансирование в соответствии с утвержденным кассовым планом в установленном порядке после получения заявки на финансирование перечисляет Министерству средства Субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год.

47. Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты подписания Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» открывает лицевой счет участника казначейского сопровождения для учета операций со средствами Субсидии в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю и представляет в Министерство сведения об открытом лицевом счете.

48. Перечисление средств Субсидии осуществляется Министерством на лицевой счет получателя Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня открытия лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю и присвоения идентификатора Соглашению.

49. В случае уменьшения в течение финансового года бюджетных ассигнований на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня доведения до него указанных лимитов согласовывает с получателем Субсидии новые условия Соглашения. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение расторгается.

50. Получатель Субсидии обязан ежеквартально до срока окончания реализации Мероприятия не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Министерство:

- 1) отчет об осуществлении расходов по Мероприятию, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

Представление получателем Субсидии отчетности, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляется по формам в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Министерством финансов Российской Федерации в ГИИС «Электронный бюджет».

51. Министерство в течение 40 рабочих дней со дня получения отчетов, установленных пунктом 50 настоящего Порядка, осуществляет их проверку в ГИИС «Электронный бюджет» на предмет:

- 1) полноты и правильности заполнения отчетов;
- 2) соответствия расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, цели предоставления Субсидии, установленной пунктом 2 настоящего Порядка;

3) соответствия документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала Субсидия, перечню документов, установленному пунктом 13 настоящего Порядка;

4) соответствия данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала Субсидия.

52. По результатам проверки отчетов Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии отчета;
- 2) об отклонении отчета.

53. Основаниями для принятия решения об отклонении отчета являются:

- 1) неполное (частичное) и (или) неправильное заполнение отчета;
- 2) несоответствие расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, цели предоставления Субсидии, установленной пунктом 2 настоящего Порядка;
- 3) непредставление документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала Субсидия, определенных перечнем документов, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 4) несоответствие документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала Субсидия, перечню документов, установленному пунктом 13 настоящего Порядка;

5) несоответствие данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), источником финансового обеспечения которых стала Субсидия.

54. В отношении получателя Субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются следующие проверки:

Министерством – соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата их предоставления;

органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

55. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, Министерство в течение 15 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет получателю Субсидии требование о возврате предоставленной Субсидии в бюджет Забайкальского края в полном объеме.

56. В случае если получателем Субсидии не достигнут результат предоставления Субсидии, указанный в Соглашении (за исключением недостижения результата предоставления Субсидии в силу возникновения



обстоятельств непреодолимой силы), Министерство в течение 15 рабочих дней с даты установления указанного факта выставляет получателю Субсидии требование о возврате предоставленной Субсидии. При этом объем средств, подлежащих возврату ( $V_{\text{возврата}i}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}i} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times p / n), \text{ где:}$$

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

$p$  – количество результата предоставления Субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата использования Субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество результата предоставления Субсидии;

$k$  – коэффициент возврата Субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum Di / p, \text{ где:}$$

$Di$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления Субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si, \text{ где:}$$

$Ti$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

$Si$  – плановое значение  $i$ -го результата предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

При расчете коэффициента возврата размера Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления Субсидии.

57. При предоставлении Субсидии Министерством проводится мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результата предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

58. За каждый факт непредставления, несвоевременного представления или представления в неполном объеме или в искаженном виде получателем Субсидии отчетности (по формам, определенным типовыми формами Соглашений, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации), предусмотренной пунктом 50 настоящего Порядка, получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

59. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 58 настоящего Порядка, принимает решение

о возврате Субсидии и направляет получателю Субсидии требования о возврате Субсидии. Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии обязан перечислить указанные в нем суммы на счет Министерства.

60. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность информации и документов, представляемых ими в Министерство для получения Субсидии, а также за целевое использование предоставленной Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

61. Министерство несет ответственность за осуществление расходов бюджета Забайкальского края, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с действующим законодательством.

62. Министерство ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до срока окончания реализации Мероприятия проводит оценку достижения результата предоставления Субсидии на основании отчетов, представленных получателем Субсидии, эффективности использования средств Субсидии.

63. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии возможно осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии, при принятии Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах.

64. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения о наличии потребности в указанных средствах получатель Субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в бюджет Забайкальского края в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления Субсидии.

65. В случае невозврата неиспользованного остатка Субсидии по истечении первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления Субсидии, Министерство в течение 10 рабочих дней направляет получателю Субсидии требование о его возврате.

66. Получатель Субсидии в течение 25 календарных дней с даты получения требования о возврате предоставленной Субсидии, предусмотренного пунктами 46 и 47 настоящего Порядка, перечисляет средства Субсидии в Министерство.

67. В случае невыполнения предусмотренных настоящим Порядком требований о возврате Субсидий взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Министерство после окончания финансового года в срок до 31 марта текущего года:

1) проводит мониторинг достижения результата предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением (дополнительным соглашением), и

событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации;

2) проводит оценку достижения результата предоставления Субсидии на основании отчетов, представленных получателями Субсидии;

3) представляет в Министерство финансов Забайкальского края отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии из  
бюджета Забайкальского края юридическим  
лицам (за исключением субсидии  
государственным (муниципальным)  
учреждениям) на финансовое обеспечение  
затрат на реализацию отдельных  
мероприятий Плана социального развития  
центров экономического роста  
Забайкальского края

ФОРМА

В Министерство строительства, дорожного  
хозяйства и транспорта Забайкальского  
края

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица и адрес  
места нахождения)

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ электронной \_\_\_\_\_ почты: \_\_\_\_\_

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО****о достижении результата предоставления субсидии**

Согласно Порядку предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат в целях реализации мероприятий Регионального проекта «Старшее поколение (Забайкальский край)», направленных на обеспечение безопасных и комфортных условий предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания (далее – Порядок)

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии отчества) руководителя юридического лица (полностью): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обязуюсь достичь в \_\_\_\_\_ году значение результата предоставления субсидии на \_\_\_\_\_, (наименование субсидии)

в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

В случае недостижения результата предоставления субсидии обязуюсь вернуть средства субсидии в адрес Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края в порядке и сроки, установленные Порядком, в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

Руководитель  
юридического лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии отчества)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_