

*О внесении изменения в постановление
Правительства Владимирской
области от 28.08.2024 № 526*

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Владимирской области от 28.08.2024 № 526 «Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам», изложив приложение № 2 в редакции согласно приложению.

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

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

Губернатор Владимирской области

А.А.Авдеев

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ОТДЕЛЬНЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ИНВАЛИДОВ**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета (далее – субсидии) отдельным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок, некоммерческие организации), на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов, а также требования к отчетности об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Целями предоставления субсидии являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) во Владимирской области, в том числе повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения во Владимирской области;

2) преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения во Владимирской области.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Министерство социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министерство).

1.4. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, в отношении которых принято решение об Отборе их заявок.

1.5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной системе «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Размещение информации на ином сайте осуществляется в случае и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок проведения Отбора получателей субсидий

2.1. Отбор проводится на площадке государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» – портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Министерства, а также комиссии с участниками Отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

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

2.3. Отбор участников Отбора в соответствии с требованиями и критериями, установленными в пунктах 2.5 и 2.6 Порядка, осуществляется путем запроса предложений, направляемых в Министерство участниками Отбора (далее – Отбор, заявки).

2.4. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (уполномоченного им лица) и публикуется на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства не позднее 10-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

2.4.1. Объявление о проведении Отбора содержит следующую информацию:

1) способ проведения Отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

2) дату размещения объявления о проведении Отбора на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет»;

3) сроки проведения Отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов Отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

4) дату начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;

5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

6) результат предоставления субсидии, установленный в пункте 2.23 Порядка;

7) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

8) требования к участникам Отбора согласно пункту 2.5 Порядка, которым участник Отбора должен соответствовать на любую дату месяца (месяцев), в котором планируется проведение Отбора, и к перечню документов согласно пункту 2.7.6 Порядка, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

9) категории и (или) критерии Отбора согласно пункту 2.6 Порядка;

10) порядок подачи заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

11) порядок отзыва заявок участниками Отбора, порядок возврата заявок участниками Отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участниками Отбора, порядок внесения изменений в заявки участников Отбора согласно пункту 2.13 Порядка;

12) правила рассмотрения и оценки заявок участников Отбора согласно пункту 2.15 Порядка;

13) порядок возврата заявок на доработку согласно пункту 2.15.6 Порядка;

14) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения согласно пункту 2.15.8 Порядка;

15) объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам Отбора согласно пункту 2.16 Порядка;

16) порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления согласно пункту 2.11 Порядка;

17) срок, в течение которого участники Отбора, прошедшие Отбор, должны подписать соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее – соглашение) согласно пункту 2.18 Порядка;

18) условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения соглашения согласно пункту 2.18 Порядка;

19) сроки размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) Отбора согласно пункту 2.15.12 Порядка.

2.5. Для участия в Отборе некоммерческая организация по состоянию на любую дату месяца (месяцев), в котором планируется проведение Отбора, должна соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо такая задолженность не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6. Категории и критерии Отбора некоммерческих организаций (участников Отбора):

1) некоммерческая организация соответствует требованиям, установленным 2.5. Порядка;

2) некоммерческая организация создана в форме общественной организации и в целях защиты прав и интересов инвалидов, других маломобильных групп населения;

3) некоммерческая организация осуществляет уставную деятельность на территории Владимирской области не менее пяти лет до даты размещения объявления о проведении Отбора;

4) общая численность членов некоммерческой организации составляет не менее 50 человек;

5) мероприятия, проекты, реализуемые некоммерческой организацией, направлены на достижение целей, указанных в пункте 1.2 Порядка.

2.7. К участию в Отборе допускаются участники Отбора, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

2.7.1. Некоммерческие организации, претендующие на получение субсидий, не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в объявлении о проведении Отбора, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», а также представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

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

2.7.3. Участник Отбора подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица.

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

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

2.7.6. Заявка содержит следующие сведения:

2.7.6.1. Информация и документы участника Отбора:

- 1) полное и сокращенное наименование участника Отбора;
- 2) основной государственный регистрационный номер участника Отбора;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

5) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;

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

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

8) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

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

2.7.6.2. Информация и документы, подтверждающие соответствие участника Отбора требованиям, согласно пункту 2.5 Порядка, и категориям и критериям согласно пункту 2.6 Порядка:

1) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что участник Отбора по состоянию на любое число месяца (месяцев), в котором планируется проведение Отбора:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

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

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

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Владимирской области на реализацию целей, указанных в пункте 1.2 Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2) информация налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на любую дату месяца (месяцев), в котором планируется проведение Отбора;

3) копии учредительных документов участника Отбора, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного должностного лица участника Отбора;

4) информация о численности членов организации, заверенную уполномоченным должностным лицом участника Отбора, по состоянию на любую дату месяца (месяцев), в котором планируется проведение Отбора;

5) смета прогнозируемых расходов участника Отбора (далее – смета) с обоснованием объема субсидии;

6) план реализации социально значимых мероприятий и (или) паспорт социального проекта, направленного на оказание содействия в социальной интеграции и адаптации инвалидов, маломобильных групп населения (далее – план мероприятий) с указанием охвата численности инвалидов;

7) доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени участника Отбора (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);

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

2.8. Министерство не вправе требовать от участников Отбора предоставления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.7.6.2 Порядка, для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, когда участник Отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе).

2.9. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.10. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения

соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Участник Отбора с момента размещения объявления о проведении Отбора и не позднее 5 календарных дней до дня завершения подачи заявок участников Отбора вправе направить Министерству запрос о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора участнику Отбора в течение 1 рабочего дня со дня формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет» путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.12. Внесение изменений в объявление о проведении Отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

1) 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;

2) при внесении изменений в объявление о проведении Отбора получателей субсидий изменение способа Отбора получателей субсидий не допускается;

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

4) участники Отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении Отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении Отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»;

2.13. Внесение изменений в заявку осуществляется участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками Отбора, указанному в пункте 2.7 Порядка. В этом случае датой и номером регистрации заявки и документов участника Отбора являются дата и номер регистрации уточненной заявки.

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

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

2.14. Министерство в целях рассмотрения заявок формирует комиссию (далее – комиссия) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Персональный состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом Министерства.

2.15. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией в системе «Электронный бюджет» в течение 20 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа Министерству и комиссии для рассмотрения заявок.

2.15.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» Министерству и комиссии открывается доступ к поданным заявкам для их рассмотрения.

2.15.2. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника Отбора;
- 4) запрашиваемый участником Отбора объем субсидии.

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

2.15.4. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок, проверяет соответствие Участников Отбора, а также предоставленных ими документов для участия в Отборе требованиям согласно пункту 2.5 Порядка, и категориям и критериям, установленным пунктом 2.6 Порядка.

Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

2.15.5. По итогам проверки комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о возврате заявки (заявок) участнику (участникам) Отбора на доработку, если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата на доработку;
- 2) о запросе разъяснений участника (участников) Отбора в отношении представленных на Отбор документов и информации;
- 3) об отклонении заявки (заявок);
- 4) о признании заявки (заявок) подлежащей (подлежащими).

2.15.6. Решение Комиссии о возврате заявок участнику (участникам) Отбора на доработку доводится Министерством до участника Отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.15.6.1. Основаниями для возврата заявок Участникам Отбора на доработку являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа) документов, указанных в пункте 2.7.6 Порядка;

2) несоответствие представленных Участником Отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Отбора в целях подтверждения соответствия требованиям Порядка.

2.15.6.2. Участник Отбора направляет доработанную с учетом замечаний Комиссии заявку с использованием системы «Электронный бюджет» в течение четырех рабочих дней со дня доведения решения Комиссии о возврате заявки на доработку.

2.15.6.3. Комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня получения в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки (в случае, если на доработку отправлено несколько заявок, со дня получения последней доработанной заявки, но позднее срока, установленного пунктом 2.15.6.2 Порядка) рассматривает доработанную заявку (доработанные заявки) и принимает решение о признании заявки (заявок) надлежащей (надлежащими) либо об отклонении заявки (заявок) и подписывает протокол подведения итогов Отбора, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.15.6.4. В случае если участник Отбора не представил доработанную заявку в срок, установленный пунктом 2.15.6.2 Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.15.7. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки (заявок) необходимо получение информации и документов от участника (участников) Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации:

2.15.7.1. Министерство запрашивает у участника (участников) Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о запросе разъяснений.

2.15.7.2. Участник (участники) Отбора формирует и представляет (формируют и предоставляют) в систему «Электронный бюджет» разъяснения не позднее четырех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.15.7.3. Комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня получения в системе «Электронный бюджет» разъяснения участника Отбора (в случае, если разъяснения более чем у одного участника Отбора, со дня получения последних разъяснений, но позднее срока, установленного пунктом 2.15.7.2 Порядка) рассматривает полученные разъяснения и принимает решение о признании заявки (заявок) надлежащей (надлежащими) либо об отклонении заявки (заявок) и подписывает протокол подведения итогов Отбора, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.15.7.4. В случае если Участник Отбора не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный пунктом 2.15.7.2 Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.15.8. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.15.8.1 Порядка.

2.15.8.1. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника Отбора требованиям и (или) категориям и критериям, указанным в объявлении о проведении Отбора;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;
- 3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- 5) подача участником Отбора заявки, в том числе доработанной, после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 6) отсутствие разъяснений либо их предоставление, после срока, определенного для предоставления разъяснений по запросу Министерства.

2.15.9. В случае соответствия участника Отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 2.5 и 2.6 Порядка и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.15.8.1 Порядка, комиссия признает его заявку надлежащей и принимает решение об Отборе такой заявки.

Решение принимается Комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора информации и документов, поданных в составе заявки,

Победителями Отбора являются участники Отбора, чьи заявки признаны надлежащими, при этом ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.15.10. Отбор заявок участников Отбора признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании приема заявок не подано ни одной заявки;
- 2) заявки всех участников отклонены по основаниям, установленным пунктом 2.15.8.1 Порядка;
- 3) участниками Отбора отозваны все поданные заявки до принятия решения о результатах Отбора.

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

2.15.11. Протокол подведения итогов Отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

2.15.12. Протокол подведения итогов Отбора подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за принятием решения комиссии, формируется на Едином портале автоматически на основании результата определения победителя (победителей) Отбора, чья (чьи) заявка (заявки) прошла (прошли) Отбор, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15.13. Внесение изменений в протокол подведения итогов Отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов Отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

На официальном сайте Министерства итоговая версия протокола подведения итогов Отбора размещается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем размещения итоговой версии протокола в системе «Электронный бюджет».

2.15.14. На основании итоговой версии протокола подведения итогов Отбора предоставление субсидии победителю (победителям) Отбора Министерство в течение пяти рабочих дней утверждает приказ (приказы) о предоставлении субсидии, и размещает в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа (приказов).

2.16. Объем субсидии, предоставляемой победителю (победителям) Отбора определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Министерству на эти цели, пропорционально заявленному объему, подтвержденному представленными сметами, но не более заявленных расходов по формуле:

$$V_{\text{суб. } i} = V_{\text{общ.}} \times V_i / \sum V_i, \text{ где:}$$

$V_{\text{суб. } i}$ - объем предоставляемой победителю Отбора субсидии;

$V_{\text{общ.}}$ - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный Министерству в соответствии с пунктом 1.3 Порядка;

V_i - заявленные расходы на возмещение i -ому победителю Отбора, связанные с реализацией мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 Порядка, указанные в смете.

2.17. Предоставление субсидии победителю (победителям) Отбора осуществляется на основании соглашения, дополнительного соглашения, заключенного Министерством в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Владимирской области.

2.18. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) не позднее 10 рабочих дней с даты размещения в системе «Электронный бюджет» приказа Министерства о предоставлении субсидии Министерством с победителем Отбора на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, на текущий финансовый год в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Владимирской области, с соблюдением требований о защите государственной тайны.

В случае неподписания участником Отбора, чья заявка прошла Отбор, соглашения в установленный срок он признается уклонившимся от заключения соглашения, о чем уведомляется Министерством.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

2.19. В случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.20. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные Порядком.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) оказание услуг по организации социально значимых мероприятий для инвалидов и других маломобильных групп населения, участие инвалидов, других маломобильных групп населения и сопровождающих их лиц в таких мероприятиях, включая оплату работ, услуг, приобретение памятных подарков (сувенирной продукции), расходы на проезд;

2) изготовление информационных изданий на соответствующую тематику, включая оплату работ, услуг;

3) реализацию проектов, направленных на абилитацию, реабилитацию, социальную интеграцию и адаптацию инвалидов и других маломобильных групп населения, включая оплату труда специалистов, содействующих абилитации, реабилитации, социальной интеграции и адаптации инвалидов

в долгосрочных социальных проектах; расходы на приобретение оборудования, товарно-материальных ценностей, обучение, оплату работ, услуг, проезд.

2.21. За счет средств предоставленной субсидии получатель субсидии, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, не имеют права осуществлять расходы на приобретение 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком).

2.22. В случае заключения получателями субсидии договоров, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с иными лицами (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) получатель субсидии предоставляет в Министерство согласие данных лиц на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем 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 и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

2.23. Результатом предоставления субсидии некоммерческим организациям является численность инвалидов, охваченных мероприятиями либо проектами победителей Отбора.

Характеристики (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) на реализацию мероприятий, соответствующих целям, указанным в пункте 1.2 Порядка, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.24. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального Казначейства по Владимирской области, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий и в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия перечисляется в полном объеме, если иное не установлено соглашением.

2.25. Получатель субсидии обязуется обеспечить возврат неиспользованных средств субсидии в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного финансового года.

2.26. 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.

2.27. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.28. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Владимирской области, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

При отсутствии технической возможности заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» заключение дополнительного соглашения осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

2.29. В случаях наличия по результатам проведения Отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями Отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителей Отбора от заключения соглашения, досрочного расторжения соглашения с получателем субсидии, Министерство направляет победителям Отбора, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии, предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

Получатели субсидии в течение 10 рабочих дней уведомляют Министерство о согласии либо отказе в заключении дополнительного соглашения.

В случае отказа получателей субсидии Министерство проводит дополнительный Отбор в сроки и порядке, установленных для основного Отбора.

3. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, предоставляет в Министерство по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Владимирской области:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, вместе с копиями первичных документов, соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Министерство рассматривает предоставленную отчетность и документы, установленные пунктом 3.1 Порядка, в течение 10 рабочих дней после поступления их в Министерство. При наличии замечаний Министерство возвращает документы получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии обязан устранить имеющиеся замечания в течение 15 рабочих дней. По истечении указанного срока в случае неустранения замечаний Министерство в течение 7 рабочих дней направляет уведомление (требование) о возврате субсидии (части субсидии).

Основаниями для возврата перечисленных средств субсидии (отказа в перечислении субсидии в случае поэтапного перечисления субсидии, установленного в соглашении) являются несоответствие отчетности и документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, установленным требованиям или их непредоставление или предоставление не в полном объеме.

3.4. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии. Контроль осуществляется Министерством в соответствии с порядком, установленным правовым актом Министерства. Указанный порядок предусматривает правовые основания и правила планирования проверочных мероприятий, предмет, виды и способы проведения проверок, оформление их результатов, а также меры, принимаемые Министерством по результатам проверки.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов 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.

3.5. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, определен возврат субсидий в областной бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и финансовым органом Владимирской области, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата, указанного в пункте 2.23 Порядка, субсидия подлежит возврату в объеме, соответствующем выявленным нарушениям, в доход областного бюджета на основании:

- уведомления (требования) Министерства - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения некоммерческой организацией соответствующего уведомления (требования);

- представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невозврата субсидий в установленный уведомлением (требованием) срок указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

3.7. Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет устанавливается соглашением.

3.8. В случае неиспользования средств субсидии, предоставленных по соглашению в текущем году, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней.

3.9. В случае непоступления в областной бюджет остатков субсидии, не использованной получателем субсидии в отчетном финансовом году, она подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Министерством, фактов нецелевого использования субсидий информируется Счетная палата Владимирской области.