



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2022 № 355

Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области в 2022 – 2023 годах и утверждении Порядка предоставления в 2022 – 2023 годах субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения расходов на корректировку проектно-сметной документации и рабочей документации по объекту «Реконструкция филиала федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» «Самарский государственный цирк» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Молодогвардейская улица, д. 220»

В соответствии со статьями 78, 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам Самарской области в 2022 – 2023 годах относится предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения расходов на корректировку проектно-сметной документации и рабочей документации по объекту «Реконструкция филиала федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» «Самарский государственный цирк» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Молодогвардейская улица, д. 220».

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2022 – 2023 годах субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения расходов на корректировку проектно-

сметной документации и рабочей документации по объекту «Реконструкция филиала федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» «Самарский государственный цирк» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Молодогвардейская улица, д. 220».

3. Установить, что возникающее в результате принятия настоящего постановления расходное обязательство Самарской области осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого министерству культуры Самарской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство культуры Самарской области.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 23.05.2022 № 355

ПОРЯДОК

предоставления в 2022 – 2023 годах субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения расходов на корректировку проектно-сметной документации и рабочей документации по объекту «Реконструкция филиала федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» «Самарский государственный цирк» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Молодогвардейская улица, д. 220»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2022 – 2023 годах субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) (далее – юридическое лицо) в целях финансового обеспечения расходов на корректировку проектно-сметной документации и рабочей документации по объекту «Реконструкция филиала федерального казенного предприятия «Российская государственная цирковая компания» «Самарский государственный цирк» по адресу: Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, Молодогвардейская улица, д. 220» (далее соответственно – субсидии, объект).

Настоящий Порядок в соответствии со статьей 39 Основ законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 09.10.92 № 3612-1, обеспечивает реализацию права на участие органов государственной власти субъекта Российской Федерации в финансировании мероприятий по реконструкции расположенного на территории субъекта Российской Федерации имущества, находящегося в федеральной собственности и

закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными цирками.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется министерством культуры Самарской области (далее – министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых министерству в установленном порядке как главному распорядителю бюджетных средств.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения расходов на корректировку проектно-сметной документации на реконструкцию объекта (с получением положительного заключения ФАУ «Главгосэкспертиза России») и рабочей документации на реконструкцию объекта, которые должны быть переданы федеральному казенному предприятию «Российская государственная цирковая компания» для использования при проведении работ по реконструкции объекта.

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам, соответствующим следующим категориям:

юридическое лицо не является государственным (муниципальным) учреждением;

наличие у юридического лица проектно-сметной документации на реконструкцию объекта, требующей корректировки;

наличие у юридического лица сметной документации на проектные и изыскательские работы на реконструкцию объекта, получившей положительное заключение экспертизы;

наличие у юридического лица опыта (в качестве заказчика) по выполнению проектных работ по разработке и (или) корректировке проектной документации на здания цирков в течение последних пяти лет на дату подачи заявки на участие в отборе юридических лиц на получение субсидии (далее – заявка).

Соответствие юридического лица категориям, указанным в настоящем пункте, должно быть подтверждено соответствующими документами.

1.5. В целях предоставления субсидий министерством осуществляется отбор юридических лиц путем проведения конкурса (далее – отбор).

1.6. При формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru/>) (далее – единый портал) (при наличии технической возможности).

1.7. Субсидии предоставляются юридическим лицам на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка, включающие следующие этапы работ по годам:

в 2022 году – осуществление обмерных работ и обследований зданий и сооружений, инженерные изыскания;

в 2023 году – подготовка скорректированной проектно-сметной документации, получение положительного заключения ФАУ «Главгосэкспертиза России», экологическая и историко-культурная экспертиза, получение рабочей документации.

1.8. Субсидии предоставляются юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат по оплате работ по корректировке проектно-сметной документации на реконструкцию объекта с получением положительного заключения ФАУ «Главгосэкспертиза России», рабочей документации на реконструкцию объекта.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mincult.samregion.ru) (далее – официальный сайт министерства) не менее чем за тридцать календарных дней до истечения срока приема заявок и должно содержать следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора;
- б) дату окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- в) местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства (443010, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 106, mk@samregion.ru);
- г) цель предоставления субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.3 и 3.1 настоящего Порядка;
- д) сведения о размещении объявления и обеспечении проведения отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте министерства;
- е) категории получателей субсидии, требования к участникам отбора согласно пунктам 1.4, 2.2 настоящего Порядка и перечень документов и сведений, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным категориям и требованиям согласно пункту 2.3 настоящего Порядка;
- ж) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- з) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.4 – 2.9 настоящего Порядка;

и) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

к) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

л) дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

м) следующие порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющие в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки:

юридическое лицо, подавшее заявку, вправе в любое время до окончания установленного срока приема заявок изменить поданную заявку. Изменения в заявку подаются в бумажном виде в министерство по адресу, указанному в подпункте «в» настоящего пункта;

юридическое лицо вправе в любое время до подведения итогов отбора отозвать поданную заявку. Письменное уведомление об отзыве заявки подается в бумажном виде в министерство по адресу, указанному в подпункте «в» настоящего пункта. Министерство в течение пяти рабочих дней с даты поступления письменного уведомления об отзыве заявки возвращает заявку юридическому лицу;

н) следующий порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления:

при необходимости получения разъяснений положений объявления юридическое лицо, заинтересованное принять участие в отборе, может направить в министерство соответствующий запрос в письменной форме (в том числе в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в подпункте «в» настоящего пункта), в котором указываются пункт

положения объявления, требующего разъяснения, способ получения разъяснений (почтовой, факсимильной связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

Министерство в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос поступил в министерство не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

2.2. Юридическое лицо, являющееся участником отбора, должно соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Самарской области;

отсутствие в отношении юридического лица процессов реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица;

юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале

которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

юридическое лицо не является получателем денежных средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком.

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце шестом настоящего пункта, подтверждается сведениями, содержащимися в уставе юридического лица, а также в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной министерством с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце втором настоящего пункта, подтверждается справкой налогового органа об отсутствии у юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Соответствие юридического лица требованиям, указанным в абзацах третьем, седьмом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, подтверждается на основании информации,

полученной министерством из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце пятом настоящего пункта, подтверждается на основании информации, полученной министерством из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. В целях участия в отборе и подтверждения соответствия категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.4 и 2.2 настоящего Порядка, юридическое лицо представляет в министерство в бумажном виде следующие документы и сведения:

заявку в произвольной форме, заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) и содержащую наименование юридического лица – участника отбора, информацию о местонахождении и адресе юридического лица, указание на участие в отборе для предоставления субсидии, цель предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, перечень прилагаемых к заявке документов и сведений с указанием количества экземпляров и листов;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об юридическом лице – участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об юридическом лице – участнике отбора, связанной с отбором;

копии учредительных документов юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих

уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

календарный план работ по выполнению корректировки проектно-сметной документации на реконструкцию объекта (с получением положительного заключения ФАУ «Главгосэкспертиза России») и рабочей документации на реконструкцию объекта, включающий сметную стоимость этапов работ, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

заверенную копию сметной документации на проектные и изыскательские работы по реконструкции объекта, получившей положительное заключение экспертизы;

копии исполненных контрактов (договоров), стороной по которым являлся участник отбора в качестве заказчика, на выполнение проектных работ по разработке и (или) корректировке проектной документации на здания цирков за последние пять лет на дату подачи заявки на участие в отборе с приложением копий итоговых актов сдачи-приемки выполненных работ по каждому контракту (договору) и копий положительного заключения государственной экспертизы по каждому контракту (договору). В случае если указанная в итоговом акте сдачи-приемки выполненных работ стоимость выполненных работ по контракту (договору) не совпадает с ценой контракта (договора), юридическое лицо также представляет документ, подтверждающий полное и надлежащее исполнение им обязательств по контракту (договору) (копии всех остальных актов выполненных работ по контракту (договору), и (или) соответствующее письмо от исполнителя контракта (договора), и (или) соглашение об уменьшении (увеличении) цены контракта (договора) либо о расторжении контракта (договора) в связи с отсутствием необходимости выполнения части работ). Договор (контракт) должен быть исполнен в

полном объеме на дату подачи заявки участником отбора на получение субсидии. Договор (контракт) считается исполненным за последние пять лет в случае, если итоговый акт сдачи-приёмки выполненных работ по такому контракту (договору) подписан сторонами не позднее пяти лет до даты подачи заявки участником отбора на получение субсидии.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных юридическим лицом копий документов проверяется министерством путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных юридическим лицом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД). Заявки с прилагаемыми документами и сведениями регистрируются в АИС ДД в день их поступления в министерство. Оригиналы документов возвращаются юридическому лицу. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, они возвращаются юридическому лицу, о чем делается в АИС ДД соответствующая отметка.

Юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Одно юридическое лицо вправе подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.4. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки должностными лицами министерства в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностными регламентами, осуществляется ее рассмотрение, в том числе с использованием процедуры межведомственного взаимодействия министерства с иными органами исполнительной власти Самарской области, и в течение 10

рабочих дней начиная с даты окончания срока подачи заявок документы передаются в конкурсную комиссию.

В случае если документы представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявка с приложенными документами в течение двух рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращается юридическому лицу.

В случае если документы представлены в полном объеме и соответствуют требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, заявка с приложенными документами передается в конкурсную комиссию (секретарю конкурсной комиссии) в течение двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2.5. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

несоответствие юридического лица категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.4 и 2.2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

подача юридическим лицом заявки после даты и времени, определенных для приема заявок в объявлении в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.1 настоящего Порядка;

наличие заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка, которые были представлены в более ранний срок.

2.6. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении отбора являются:

рассмотрение заявок с прилагаемыми документами;

определение юридического лица – победителя отбора.

Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся в очной или заочной форме. Заседания

конкурсной комиссии в заочной форме проводятся путем обмена документами посредством связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом министерства. В состав комиссии включаются представители министерства, министерства строительства Самарской области, государственного казенного учреждения Самарской области «Управление капитального строительства».

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует работу в соответствии с настоящим Порядком, формирует повестку дня заседания, проводит заседания.

Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает размещение на официальном сайте министерства объявления, а также прием заявок с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию поступивших заявок, информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, готовит материалы на заседания, доводит до сведения членов конкурсной комиссии повестку заседания, ведет и оформляет протоколы заседаний.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, представленных юридическими лицами в целях получения ими субсидии.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В

случае равенства голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании является решающим. Секретарь конкурсной комиссии в голосовании участия не принимает.

Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. В случае отсутствия члена конкурсной комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и представить посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение конкурсной комиссии осуществляется министерством.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. Конкурсная комиссия в срок не более пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявок на рассмотрение членов конкурсной комиссии осуществляет:

1) рассмотрение переданных министерством в конкурсную комиссию заявок с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) оценку заявок по следующим критериям:

размер субсидии, запрашиваемой юридическим лицом (далее – критерий 1);

опыт юридического лица (в качестве заказчика) по выполнению проектных работ по разработке и (или) корректировке проектной

документации на здания цирков в течение последних пяти лет на дату подачи заявки на участие в отборе (далее – критерий 2);

3) определение победителя отбора.

Оценка заявок по критерию 1 осуществляется путем сравнения размера субсидии, запрашиваемой юридическими лицами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Количество баллов, присуждаемых по критерию 1, определяется по следующей формуле

$$K_{si} = \frac{S_{min}}{S_i} * 100,$$

где K_{si} – количество баллов, присуждаемых по критерию 1, i -й заявке, участвующей в отборе;

$i = 1, 2, 3, \dots$ - порядковый номер заявки, участвующей в отборе;

S_i – размер субсидии, предложенный i -й заявкой участника отбора;

S_{min} – минимальный размер субсидии, предложенный среди участников отбора.

Оценка заявок юридических лиц по критерию 2 проводится на основании представленных участником отбора документов, подтверждающих исполнение контрактов (договоров) на выполнение проектных работ по разработке и (или) корректировке проектной документации на здания цирков, стороной по которым являлся участник отбора в качестве заказчика. При этом каждый контракт (договор) должен быть исполнен за последние пять лет на дату подачи заявки на участие в отборе.

Количество баллов, присуждаемых по критерию 2, определяется по формуле

$$K_{di} = \frac{D_i}{D_{max}} * 100,$$

где K_{di} – количество баллов, присуждаемых по критерию 2, i -й заявке, участвующей в отборе;

$i = 1, 2, 3, \dots$ - порядковый номер заявки, участвующей в отборе;

D_i – количество контрактов (договоров) на выполнение проектных работ по разработке и (или) корректировке проектной документации на здания цирков, стороной по которым являлся участник отбора в качестве заказчика, исполненных за последние пять лет на дату подачи заявки на участие в отборе, представленных i -й заявкой участника отбора;

D_{max} – максимальное количество контрактов (договоров) на выполнение проектных работ по разработке и (или) корректировке проектной документации на здания цирков, стороной по которым являлся участник отбора в качестве заказчика, исполненных за последние пять лет на дату подачи заявки, представленных среди участников отбора.

Документы, подтверждающие опыт работы (участник отбора представляет данные документы в составе заявки):

копии исполненных контрактов (договоров) (стороной по которым являлся участник отбора в качестве заказчика);

копия итогового акта сдачи-приемки выполненных работ по каждому контракту (договору);

копия положительного заключения государственной экспертизы по каждому контракту (договору).

В случае если указанная в итоговом акте сдачи-приемки выполненных работ стоимость выполненных работ по контракту (договору) не совпадает с ценой контракта (договора), участник также представляет документ, подтверждающий полное и надлежащее исполнение им обязательств по контракту (договору) (копии всех остальных актов выполненных работ по контракту (договору), и (или) соответствующее письмо от второй стороны контракта (договора), и (или) соглашение об уменьшении (увеличении) цены контракта (договора) либо

о расторжении контракта (договора) в связи с отсутствием необходимости выполнения части работ).

Все документы должны быть представлены в полном объеме.

Договор (контракт) должен быть исполнен в полном объеме на момент подачи заявки участником отбора на получение субсидии.

Договор (контракт) считается исполненным за последние пять лет в случае, если итоговый акт сдачи-приёмки выполненных работ по такому контракту (договору) подписан сторонами не позднее пяти лет до даты подачи участником заявки.

Для оценки заявок юридических лиц, участвующих в отборе, осуществляется расчет количества баллов по каждому критерию оценки по каждой заявке.

Дробное значение округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Итоговая оценка заявок юридических лиц, участвующих в отборе, в баллах определяется простым сложением баллов по каждому критерию оценки и определяется по формуле

$$V_i = K_{s1} + K_{d1},$$

где V_i – итоговое количество баллов, присуждаемое i -й заявке, участвующей в отборе;

$i = 1, 2, 3, \dots$ – порядковый номер заявки, участвующей в отборе;

K_{s1} – количество баллов, присуждаемых i -й заявке, участвующей в отборе, по критерию 1;

K_{d1} – количество баллов, присуждаемых i -й заявке, участвующей в отборе, по критерию 2.

На основании результатов оценки заявок комиссия формирует рейтинг заявок, присваивая каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения суммы набранных баллов. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается 1-й номер. Если две или более заявки

набрали одинаковую сумму баллов, больший порядковый номер присваивается заявке, поданной в министерство ранее.

Победителем признается участник отбора, занявший 1-й номер в рейтинге заявок.

2.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, и утверждается председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, место проведения заседания, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, вопросы повестки дня, сведения о количестве поступивших заявок, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о победителе отбора, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

Решение по итогам заседания конкурсной комиссии, проведенной в форме заочного голосования, оформляется протоколом в порядке, предусмотренном для заседания в очной форме.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается министерством на основании протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

Уведомления юридическим лицам о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии направляется министерством в срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия министерством решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Юридическому лицу – победителю отбора министерство направляет уведомление о предоставлении субсидии, указанное в абзаце пятом настоящего пункта, с приложением двух экземпляров проекта соглашения для подписания (в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.5

настоящего Порядка). Юридическое лицо подписывает оба экземпляра проекта соглашения и возвращает их для подписания со стороны министерства. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Юридическое лицо – победитель отбора, не подписавшее проект соглашения в установленный срок, считается уклонившимся от заключения соглашения.

Юридическое лицо – победитель отбора вправе отказаться от заключения соглашения.

При отказе юридического лица – победителя отбора от заключения соглашения или уклонении от заключения соглашения право заключить соглашение предоставляется участнику отбора, подавшему заявку, но не признанному победителем, в связи с присвоением его заявке меньшего порядкового номера в рейтинге заявок, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Порядка. Министерство в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения отказа юридического лица – победителя отбора от заключения соглашения или со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для подписания соглашения в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта, соответственно, уведомляет участника отбора о предоставлении ему права заключить соглашение.

2.9. Министерство не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на официальном сайте министерства и при наличии технической возможности – едином портале информацию о результатах рассмотрения заявок, которая включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация о юридических лицах, заявки которых рассмотрены;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на

основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

информация о юридических лицах, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения;

наименование юридического лица, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется юридическому лицу при соблюдении следующих условий:

признание юридического лица победителем отбора;

использование юридическим лицом субсидии на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка, на оплату расходов, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка;

использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

представление в министерство отчетов о достижении результата предоставления субсидии, об осуществлении расходов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

представление документов, подтверждающих наличие у юридического лица денежных обязательств по договорам (контрактам, соглашениям) и иным документам, заключенным в целях достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта;

запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие юридического лица на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

включение в договоры (соглашения), заключенные юридическим лицом в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление в отношении них проверок, указанных в абзаце восьмом настоящего пункта;

заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области, которое предусматривает в том числе 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, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

достижение результата предоставления субсидии, предусмотренного абзацем двенадцатым настоящего пункта, и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренного абзацем тринадцатым настоящего пункта, в срок до 31.12.2023.

Результатом предоставления субсидии является откорректированная проектно-сметная документация, получившая положительное заключение ФАУ «Главгосэкспертиза России», и рабочая документация на реконструкцию объекта, переданная федеральному казенному предприятию «Российская государственная цирковая компания» для использования при проведении работ по реконструкции объекта (далее – результат).

Показателем, необходимым для достижения результата (далее – показатель), является количество откорректированной проектно-сметной документации на реконструкцию объекта, получившей положительное заключение ФАУ «Главгосэкспертиза» России», рабочей документации на реконструкцию объекта, переданных федеральному казенному предприятию «Российская государственная цирковая компания».

Конкретные значения результата и показателя устанавливаются соглашением.

3.2. Размер предоставляемой юридическому лицу субсидии определяется на основании заявки исходя из фактически произведенных юридическим лицом затрат и (или) объема денежных обязательств юридического лица, подтвержденных документально, и рассчитывается по формуле

$$C_i \leq C_{изаяв},$$

где C_i – объем субсидии, предоставляемой юридическому лицу, подтвержденный по результатам проверки достоверности представленных документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.3 настоящего Порядка;

$C_{изаяв}$ – объем субсидии, запрашиваемой юридическим лицом.

Размер предоставляемой юридическому лицу субсидии не может превышать лимиты бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке как главному распорядителю бюджетных средств.

В случае уменьшения министерству лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в целях согласования нового условия о размере субсидии министерством в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, направляются юридическому лицу два

экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению (далее – проекты дополнительного соглашения).

Юридическое лицо в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения проектов дополнительного соглашения, подписывает их и направляет в министерство экземпляры проекта дополнительного соглашения для подписания со стороны министерства или мотивированный отказ в подписании проекта дополнительного соглашения.

В случае отказа юридического лица от подписания проекта дополнительного соглашения или в случае нарушения срока для его подписания министерством в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для подписания проектов дополнительного соглашения, направляются юридическому лицу два экземпляра проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения (далее – соглашение о расторжении соглашения), подписанные со стороны министерства. Юридическое лицо в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения соглашения о расторжении соглашения, подписывает его и направляет один экземпляр в министерство.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии юридическому лицу являются:

несоответствие представленных юридическим лицом заявки, документов и сведений требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов и сведений;

установление факта недостоверности представленной юридическим лицом информации.

3.4. Перечисление субсидии юридическому лицу осуществляется министерством на счет юридического лица, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации,

указанный в соглашении, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Юридическое лицо обязано представлять ежеквартально в министерство отчет о достижении установленных соглашением значений результата и показателя (далее – отчет о результате) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по формам, определенным типовыми формами соглашения, на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Отчет о результате и отчет о расходах направляются юридическим лицом в адрес министерства с сопроводительным письмом, подписанным руководителем и заверенным печатью юридического лица (при наличии).

4.3. Отчет о результате направляется юридическим лицом с приложением следующих документов:

откорректированной проектно-сметной документации (ввиду большого объема в электронном виде);

копии положительного заключения ФАУ «Главгосэкспертиза России»;

копии акта о приемке рабочей документации на реконструкцию объекта;

копии акта о передаче федеральному казенному предприятию «Российская государственная цирковая компания» откорректированной проектно-сметной документации (с положительным заключением ФАУ «Главгосэкспертиза России») и рабочей документации на реконструкцию объекта.

4.4. Отчет о расходах направляется юридическим лицом с приложением документов, подтверждающих расходование субсидии (договоры, контракты, соглашения, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, платежные поручения, универсальные передаточные документы и иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

4.5. Отчет о результатах и отчет о расходах с прилагаемыми документами на бумажном носителе и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте направляются юридическим лицом нарочным в канцелярию министерства. Отчет о результатах и отчет о расходах регистрируются в АИС ДД в день их поступления в министерство.

4.6. Направление в министерство отчета о результате и отчета о расходах исключительно в электронном виде не допускается.

4.7. Министерство вправе установить соглашением сроки и формы представления дополнительной отчетности.

4.8. Министерство осуществляет проверку отчета о результате и отчета о расходах в течение 30 календарных дней начиная со дня, следующего за днем представления юридическим лицом указанных отчетов.

4.9. По итогам проверки отчета о результате и отчета о расходах министерство при необходимости направляет возражения (замечания) относительно представленной информации.

4.10. Юридическое лицо в течение 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем получения возражений (замечаний), указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, направляет в министерство необходимую информацию (документы).

4.11. Министерство рассматривает информацию (документы), направленные юридическим лицом в соответствии с пунктом 4.10

настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем получения данной информации (документов).

4.12. Максимальное количество запросов министерством информации не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения отчета о результате, отчета о расходах и уточняющих документов (информации) не может превышать 60 календарных дней.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Контроль за целевым предоставлением и использованием субсидии осуществляется министерством.

Министерство осуществляет проверку соблюдения юридическим лицом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения юридическим лицом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае недостижения значений результата и показателя, установленных соглашением, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения юридическим лицом письменного требования министерства о возврате субсидии в полном объеме.

5.3. В случае нарушения юридическим лицом условий, целей и порядка предоставления субсидии, включая нарушение требования, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня

получения юридическим лицом письменного требования министерства о возврате субсидии.

5.4. Остаток субсидии, не использованный по целевому назначению, подлежит возврату в доход областного бюджета в срок не позднее 20 рабочих дней начиная со дня окончания срока, установленного соглашением для использования субсидии.

В случае невозврата юридическим лицом денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.