



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2024 № 789

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 12.02.2015 № 64 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим 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» в целях приведения нормативного правового акта Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 12.02.2015 № 64 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области» следующие изменения:

в преамбуле слова «статьями 78 и 85,» заменить словами «статьей 78, пунктом 4 статьи 78.5, статьей 85»;

002477

в пункте 1 слова «возмещения им» заменить словами «финансового обеспечения»;

дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителей товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны, осуществляется в порядке определенном настоящим постановлением.»;

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

пункт 2.1 признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



М.А. Смирнов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 01.11.2024 № 789

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных)
учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях
финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально значимых
услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих
на территории Самарской области инвалидов Великой
Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов
погибших (умерших) инвалидов и участников Великой
Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников
концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания,
созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой
войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами
в годы Великой Отечественной войны

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны, в виде социальной поддержки (помощи) (далее соответственно – поощряемые лица, субсидии).

2. Субсидии предоставляются департаментом управления делами

Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – департамент) в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, определенных департаменту в установленном порядке.

Категория получателей субсидий – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – юридическое лицо).

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками поощряемых лиц по следующим направлениям расходов:

приобретение или производство пищевых продуктов, остаточный срок годности которых на момент поставки составляет не менее 70 % от установленного нормативно-технической документацией, иных товаров (при наличии), соответствующих государственным стандартам или техническим условиям производителя, упаковки подарочной с тематикой мероприятия, поздравительных открыток с Днем Победы (далее – праздничные подарки), транспортной упаковки, вспомогательных материалов (тарный этикет, скотч, стретч и иные);

оказание услуг по комплектованию праздничных подарков, транспортных услуг по доставке праздничных подарков;

оплата аренды складских площадей для приема, размещения, укладки, хранения праздничных подарков, соответствующих объему, количеству складироваемых сформированных и укомплектованных праздничных подарков и удовлетворяющих Санитарным правилам СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов», введенным в действие

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 07.09.2001 № 23 «О введении в действие Санитарных правил», а также требованиям к соблюдению температурно-влажностных режимов, установленных действующими стандартами и технологическими инструкциями, в том числе для хранения скоропортящихся продуктов и алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции;

погрузо-разгрузочные работы.

4. Результатом предоставления субсидии является количество праздничных подарков в соответствии с абзацем вторым пункта 3 настоящего Порядка, переданных органам местного самоуправления в период с 25 апреля по 8 мая текущего года (далее – результат предоставления субсидии).

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53Н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» тип результата предоставления субсидии: приобретение товаров, работ, услуг.

Значение результата предоставления субсидии, срок достижения результата предоставления субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии, заключаемом между юридическим лицом и департаментом.

5. Субсидии предоставляются юридическому лицу на конкурсной основе (далее – конкурсный отбор). Организатором конкурсного отбора является департамент.

6. 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,

со ссылкой на официальный сайт департамента (www.dudso.samregion.ru), на котором размещается объявление о проведении конкурсного отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах конкурсного отбора.

7. В целях определения юридического лица – получателя субсидии департамент не позднее 25 февраля текущего года, но не ранее размещения информации о субсидии в государственной информационной системе в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, размещает на официальном сайте департамента (www.dudso.samregion.ru) объявление о проведении конкурсного отбора в текущем финансовом году (далее – объявление).

Объявление должно содержать следующую информацию:

информацию о количестве поощряемых лиц, согласно сведениям министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (с учетом списков поощряемых лиц, обеспечиваемых праздничными подарками, заверенных соответствующим органом местного самоуправления в Самарской области);

сроки проведения конкурсного отбора;

дата начала подачи и окончания приема заявок юридических лиц (далее – заявка), которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

ссылка на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых юридическим лицом для участия в конкурсном отборе;

требования к юридическому лицу в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка к перечню документов, представляемых им для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории получателей субсидии и критерии оценки;

порядок подачи заявок в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

порядок возврата заявки на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурсного отбора для признания их победителями конкурсного отбора;

срок оценки заявок;

информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом;

порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

сроки размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте департамента (www.dudso.samregion.ru), которые не могут быть

позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения юридического лица – победителя конкурсного отбора;

срок в течение, которого юридическое лицо – победитель конкурсного отбора должно подписать соглашение.

При необходимости получения разъяснений положений извещения юридическое лицо, заинтересованное в принятии участия в конкурсном отборе, направляет в департамент запрос в письменной форме (в том числе в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в извещении) с указанием положения извещения, требующего разъяснения, способа получения разъяснения (почтовой, факсимильной связью, по электронной почте), соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений извещения направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос поступил в департамент в срок не позднее чем за семь рабочих дней до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Конкурсный отбор может быть отменен в случае отсутствия лимитов на предоставление субсидии.

Объявление об отмене проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте департамента (www.dudso.samregion.ru) в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем уведомления об отзыве лимитов.

Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте департамента (www.dudso.samregion.ru).

В случае не поступления ни одной заявки в течение срока приема заявок, а также при наличии у всех поступивших заявок оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок, установленных пунктом 10 настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем на официальном сайте департамента

(www.dudso.samregion.ru) размещается объявление в срок не позднее трех рабочих дней после окончания приема заявок, окончания срока рассмотрения заявок соответственно.

8. Юридическое лицо должно соответствовать по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на получение субсидии следующим требованиям:

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;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных

компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Самарской области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

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

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

регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Самарской области.

9. Для участия в конкурсном отборе юридическое лицо представляет в департамент заявку (в произвольной форме) с указанием номера телефона, факса или адреса электронной почты с приложением следующих документов:

информации об юридическом лице, содержащей его полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, подписанной руководителем и заверенной печатью юридического лица;

копий учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, заверенных подписью руководителя и печатью юридического лица;

справку-расчет размера субсидии, составленную в произвольной форме, которая содержит информацию о составе праздничного подарка, сроке поставки праздничных подарков, а также финансово-экономическое обоснование, содержащее детальную спецификацию расходов, с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, заверенных подписью руководителя и печатью юридического лица;

гарантийное письмо, содержащее информацию о том, что остаточный срок годности пищевых продуктов составляет не менее 70% от установленного нормативно-технической документацией, иные товары, входящие в состав праздничного подарка соответствуют государственным стандартам или техническим условиям производителя;

эскизы и (или) образцы праздничного подарка (не менее трех), в том числе упаковки с указанием ее размера (длина, ширина, высота).

справки налогового органа, подтверждающей отсутствие или не превышение на едином налоговом счете у юридического лица размера задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице, о подаваемой им заявке, иной информации о юридическом лице, связанной с проведением конкурсного отбора.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка, подтверждается справкой налогового органа.

Соответствие требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 8 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие требованиям, указанным в абзаце четвертом пункта 8 настоящего Порядка, подтверждается сведениями, содержащимися в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Департамент осуществляет запрос необходимой информации, предусмотренной абзацами пятым и шестым пункта 8 настоящего Порядка, путем осуществления межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Соответствие требованию, указанному в абзаце седьмом пункта 8 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с использованием сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие юридического лица требованиям, указанным в абзацах восьмом, девятом пункта 8 настоящего Порядка,

подтверждается информацией, полученной департаментом на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>).

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце десятом пункта 8 настоящего Порядка, подтверждается информацией, полученной департаментом из реестра иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>).

Соответствие юридического лица требованию, указанному в абзаце одиннадцатом пункта 8 настоящего Порядка, подтверждается документами, представленными юридическим лицом в соответствии с абзацем четвертым пункта 9 настоящего Порядка, а также выпиской ЕГРЮЛ сформированной департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

Срок приема заявок и соответствующих документов указывается департаментом в объявлении и исчисляется в календарных днях, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Документы, поступившие после установленного срока либо поступившие не в полном объеме, не принимаются и не рассматриваются.

Юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в заявке и в представляемых в ее составе документах.

Внесение изменений в заявку осуществляется юридическим лицом до окончания срока приема заявок путем отзыва заявки и последующего

предоставления новой заявки. В случае внесения изменений в заявку датой подачи заявки является дата регистрации вновь поданной заявки.

Порядок возврата заявок на доработку не предусмотрен.

Юридическое лицо вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявки, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора.

10. Все листы поданной заявки должны быть пронумерованы и содержать опись входящих в ее состав документов.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок регистрирует заявки в порядке их поступления.

Комиссия департамента по отбору юридических лиц для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны (далее – комиссия), в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, проверяет юридическое лицо на соответствие требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, проверяет заявку на соответствие требованиям к заявке, установленной объявлением, рассматривает документы, представленные юридическим лицом в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и определяет заявку, являющуюся победителем конкурсного отбора.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и положением о комиссии согласно приложению к настоящему Порядку. Состав комиссии

утверждается приказом департамента ежегодно.

В случае наличия оснований для отклонения заявки департамент в срок, не превышающий двух рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания проверки поступившей документации, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка, письменно сообщает юридическому лицу об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин отказа.

Основаниями для отклонения заявки юридическим лицом на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие юридического лица требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) юридическим лицом документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

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

подача юридическим лицом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленной юридическим лицом заявки требованиям к заявкам юридического лица, установленным объявлением;

отсутствие упаковки для праздничного подарка;

предоставлением юридическим лицом в составе продуктового набора менее 8 наименований товаров различных категорий;

иной срок передачи юридическим лицом праздничных подарков органам местного самоуправления.

Комиссия рассматривает и оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, на основании следующих критериев:

1) вид упаковки праздничного подарка:

коробка подарочная с тематикой (логотипом) Дня Победы (лайнер-картон плотностью не менее 280 г/м²) (5 баллов);

рюкзак, сумка, сумка-холодильник или мешок с тематикой (логотипом) Дня Победы (ткань из синтетических нитей плотностью не

менее 210 ден (100% полиэстер с покрытием полимерными материалами)
(10 баллов);

иной вид упаковки (0 баллов);

2) размер упаковки продуктового набора, входящего в состав праздничного подарка:

соответствует размеру продуктового набора, входящего в состав праздничного подарка (10 баллов);

больше или меньше размера продуктового набора, входящего в состав праздничного подарка (0 баллов);

3) индивидуальная упаковка для изделий, входящих в состав праздничного подарка (коробка, шубер, стикер, этикетка, бумажный пакет с ламинированием или без, тканевый мешочек, прозрачная упаковочная пленка или другое с логотипом, текстом, графическим изображением, рисунком):

наличие индивидуальной упаковки с праздничным дизайном для не менее 50% изделий, входящих в состав праздничного подарка (10 баллов);

наличие индивидуальной упаковки с праздничным дизайном для не менее 20 % изделий, входящих в состав праздничного подарка (7 баллов);

отсутствие индивидуальной упаковки с праздничным дизайном для изделий, входящих в состав праздничного подарка или наличие индивидуальной упаковки с праздничным дизайном менее 20 % изделий, входящих в состав праздничного подарка (0 баллов);

4) иные товары, входящие в состав праздничного подарка:

фильтр-кувшин для очистки воды, комплект постельного белья, часы настенные, чашка с блюдцем, чайник электрический, часы наручные и иная подарочная продукция) (10 баллов);

отсутствие иных товаров, входящих в состав праздничного подарка (0 баллов);

5) состав продуктового набора, содержащий товары различных категорий, соответствующие государственным стандартам или техническим условиям производителя:

10 наименований товаров различных категорий и более (10 баллов);

9 наименований товаров различных категорий (7 баллов);

8 наименований товаров различных категорий (5 баллов);

б) период передачи праздничных подарков органам местного самоуправления:

с 20 по 30 апреля (10 баллов);

с 20 апреля по 5 мая (7 баллов);

с 20 апреля по 8 мая (5 баллов).

11. Комиссия по каждой заявке определяет общую сумму баллов, которая рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию, и составляет рейтинг заявок в соответствии с полученными общими баллами оценки.

Победителем конкурсного отбора признается заявка юридического лица, набравшая наибольшее количество баллов.

Минимальное количество баллов, при котором заявка определяется победителем конкурса, составляет 47 баллов.

12. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол), подписываемым председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

По результатам проведенного конкурсного отбора департамент в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола комиссией оформляет приказ о предоставлении субсидии.

13. Информация о результатах конкурсного отбора в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания приказа департамента, размещается на официальном сайте департамента (www.dudso.samregion.ru) и включает следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

сведения о юридических лицах, заявки которых были рассмотрены;

сведения о юридических лицах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование юридического лица, заявка которого является победителем конкурсного отбора и размер предоставляемой ему субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных юридическим лицом документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной юридическим лицом информации;

отсутствие или использование департаментом в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых департаменту в установленном порядке в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

14. По результатам рассмотрения документов департамент направляет юридическому лицу письменное уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с указанием причины отказа.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области с юридическим лицом, признанным победителем конкурсного отбора, не позднее пяти рабочих дней со дня размещения приказа департамента на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.dudso.samregion.ru.

Соглашение должно содержать:

согласие юридического лица на осуществление департаментом проверок соблюдения юридическим лицом условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

обязательство юридического лица включать в договоры (соглашения), заключенные им в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц (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), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление департаментом проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по соглашению у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами юридического лица, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

запрет приобретения юридическим лицом за счет субсидии иностранной валюты, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из бюджета Самарской области 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 правовым актом.

В случае не подписания юридическим лицом соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, юридическое лицо признается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае уменьшения департаменту лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в целях согласования нового условия о размере субсидии департамент в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, направляет юридическому лицу два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

Юридическое лицо в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения, подписывает его и направляет в департамент экземпляры дополнительного соглашения для подписания со стороны департамента или мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения.

В случае отказа юридического лица от подписания дополнительного соглашения или нарушения срока его подписания департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для подписания дополнительного соглашения, направляет юридическому лицу два экземпляра проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения (далее – дополнительное соглашение о расторжении соглашения), подписанных со

стороны департамента. Юридическое лицо в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения о расторжении договора, подписывает его и направляет один экземпляр в департамент.

Дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

При реорганизации юридического лица 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 юридического лица в форме разделения, выделения, а также при ликвидации юридического лица, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных юридическим лицом обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Самарской области.

15. Условием предоставления субсидии являются:

принятие департаментом приказа о предоставлении субсидии;

заключение между департаментом и юридическим лицом соглашения согласно пункту 14 настоящего Порядка;

наличие в соглашении обязательства о запрете приобретения юридическим лицом, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, 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, а также лиц (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), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом управления делами в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения юридическим лицом порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Размер субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{i\text{заяв}},$$

где C_i – объем субсидии, предоставляемой юридическому лицу на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками поощряемых лиц;

$C_{i\text{заяв}}$ – объем средств, запрашиваемый юридическим лицом, на оказание социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками поощряемых лиц и проверенный департаментом на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

При этом C_i не может превышать объема средств областного бюджета, предусмотренного техническим заданием на оказание социально значимых

услуг по обеспечению праздничными подарками поощряемых лиц, но не более суммы, определяемой путем произведения стоимости одного праздничного подарка, максимальная величина которой указана в соглашении, на количество праздничных подарков, которыми будут обеспечены поощряемые лица в текущем году.

17. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в срок не позднее 10 рабочих дней после представления в департамент документов, подтверждающих возникновение у юридического лица соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году (договоры, товарные накладные, счета-фактуры, списки поощряемых лиц, обеспечиваемых праздничными подарками, заверенные соответствующим органом местного самоуправления в Самарской области, акты о приеме-передачи праздничных подарков, утвержденные уполномоченным органом местного самоуправления в Самарской области).

Департамент вправе перечислить авансовый платеж юридическому лицу – получателю субсидии при представлении юридическим лицом – получателем субсидии следующих документов:

документы, подтверждающие возникновение соответствующих денежных обязательств (копии заключенных договоров, контрактов, товарных накладных и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) на приобретение или производство пищевых продуктов (включая их упаковку) и (или) иных товаров, упаковки праздничных подарков, транспортной упаковки, вспомогательных материалов (контроль вскрытия, тарный этикет, скотч, стретч и иные материалы, связанные с упаковкой праздничных подарков), оказание услуг по комплектации праздничных подарков, транспортных услуг, аренду складских помещений с требуемым температурным режимом для хранения праздничных подарков, выполнение

погрузочно-разгрузочных работ) и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100 процентов от суммы денежного обязательства.

18. Юридическое лицо не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, в котором предоставлена субсидия представляет в департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о результатах) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), с приложением подтверждающих фактически произведенные расходы платежных документов.

Отчет о результатах и отчет о расходах, пописанные руководителем и заверенные печатью юридического лица, предоставляются в департамент на бумажном носителе по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Департамент осуществляет проверку отчетных документов в течение 10 рабочих дней с даты их представления юридическим лицом.

19. В отношении юридического лица и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

20. В случае выявления фактов предоставления юридическим лицом недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения юридическим лицом требования департамента о возврате субсидии.

Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с юридическим лицом в целях исполнения обязательств по соглашению, несут ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления субсидии в виде возврата средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с юридическим лицом, в областной бюджет в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с юридическим лицом в целях исполнения обязательств по соглашению, порядка и условий предоставления субсидии департамент направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения указанного требования.

В случае получения представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля Самарской области субсидия в

полном объеме подлежит возврату в областной бюджет в сроки, установленные соглашением.

В случае неисполнения юридическим лицом указанных требований в установленный срок субсидия подлежит взысканию в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

21. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения юридическим лицом требования департамента о возврате субсидии.

Размер денежных средств ($V_{\text{возврата}}$), подлежащих возврату рассчитывается по формуле

$$V_{\text{возврата}} = C_i \times (1 - k),$$

где C_i – объем субсидии, предоставленной юридическому лицу в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле

$$k = T / P,$$

где T – фактически достигнутое значение показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

P – значение показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

22. Остаток субсидии, не использованный в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет в текущем финансовом году в случаях и порядке, предусмотренных соглашением.

23. В отношении юридического лица проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт достижения результата предоставления

субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по конкурсному отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителей товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области по конкурсному отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителей товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием социально

значимых услуг по обеспечению праздничными подарками проживающих на территории Самарской области инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, оставшихся круглыми сиротами в годы Великой Отечественной войны (далее – комиссия, юридические лица, субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

рассмотрение поступивших заявок, на предоставление субсидии (далее – заявка) и приложенных к ним документов, представленных юридическими лицами, проверка полноты и достоверности содержащейся в них информации;

оценка поступивших заявок;

определение заявки, являющейся победителем конкурсного отбора.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Председатель комиссии:

назначает заседания комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания;

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует работу комиссии в соответствии с Порядком и настоящим Положением;

осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений;

подписывает протоколы заседаний комиссии и иные документы, связанные с работой комиссии.

3.4. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии, а в его отсутствие – назначаемый председателем член комиссии.

Секретарь комиссии:

готовит материалы к заседанию комиссии;

информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности комиссии.

3.5. Комиссия оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, на основании критериев, установленных Порядком, в срок не более 5 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, предусмотренного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

3.6. Комиссия имеет право в случае необходимости при рассмотрении заявок приглашать на заседания комиссии представителей юридических лиц – получателей субсидий с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия объективного решения.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая председателя Комиссии и секретаря Комиссии, путем открытого голосования. В случае

равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Члены комиссии участвуют в работе комиссии лично.

3.9. Члены комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и принятии решений.

Передача (делегирование) голоса члена комиссии другому лицу не допускается.

Членами комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе представители юридического лица либо лица, состоящие в штате юридического лица, а также лица, имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых могут оказать влияние юридических лиц, участвующих в конкурсном отборе. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов в процессе рассмотрения заявки, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член комиссии не принимает участия в соответствующем заседании комиссии.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, подписываемым председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

3.11. Состав комиссии утверждается приказом департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

3.12. Члены комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, представленных юридическими лицами с целью получения ими субсидий.

3.13. В случае, если участие в заседании комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании,

члены комиссии до начала проведения заседания комиссии обязаны в письменной форме сообщить о конфликте интересов председателю комиссии (или лицу, его замещающему), а также заявить самоотвод.

3.14. В случае несогласия с принятым на заседании комиссии решением члены комиссии могут изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.