



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2025

№ 417

г. Тамбов

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников

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, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников, Правительство Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу пункт 3 постановления Правительства Тамбовской области от 02.11.2023 № 857 «О мерах по реализации Закона Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-З «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Временно исполняющий обязанности
Главы Тамбовской области



Е.Первышов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Тамбовской области

от 09.07.2025 № 417

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации Тамбовской области от 13.08.2014 № 894 «Об утверждении государственной программы Тамбовской области «Социальная поддержка граждан» (далее - Государственная программа) и устанавливает цели, условия, порядок расчета размера и предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее - работодатели), связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области (далее - ведомственные организации отдыха), для детей своих работников.

1.2. Используемое в настоящем Порядке понятие имеет следующее значение:

«комиссия министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области» – комиссия, создаваемая министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в количестве не менее 5 человек» (далее – комиссия министерства).

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха для детей работников в рамках реализации регионального проекта «Отдых и оздоровление детей» Государственной программы.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период министерству социальной защиты и семейной политики

Тамбовской области (далее - министерство). Главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области, предоставляемых в виде субсидии, является министерство.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее - единый портал).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие министерства, а также комиссии министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

2.3. Способом проведения отбора является запрос предложений.

2.4. В целях проведения отбора министерство не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор (далее - заявка) формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее - министр) (уполномоченного им лица) и размещает его на едином портале и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты министерства;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категорий и критериев отбора;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения заявок и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.5. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 2.4 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с абзацем девятым пункта 2.4 настоящего Порядка;

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

2.6. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

2.6.3. участник отбора 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;

2.6.4. участник отбора не получает средства из бюджета Тамбовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Тамбовской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.6.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.6.7. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тамбовской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тамбовской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом Тамбовской области);

2.6.8. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора,

другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения также должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. участник отбора предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха, которая включена в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Тамбовской области;

2.7.2. участник отбора предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха, которая имеет санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, выданное территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора) (далее - санитарно-эпидемиологическое заключение);

2.7.3. участник отбора предоставил путевки в ведомственную организацию отдыха, которая имеет утвержденную программу воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления (далее - программа летнего отдыха).

2.8. При осуществлении взаимодействия между министерством и участниками отбора запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию министерству по собственной инициативе.

Осуществление проверки участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Для подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка, участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» в электронном виде

следующие документы:

2.9.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.9.2. санитарно-эпидемиологическое заключение;

2.9.3. программу летнего отдыха.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.9.1 настоящего пункта, министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы по состоянию на дату подачи заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.9.2 настоящего Порядка, министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации, по состоянию на дату подачи заявки санитарно-эпидемиологическое заключение.

2.10. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.9 настоящего Порядка, участники отбора представляют следующие документы:

2.10.1. доверенность на представление интересов участника отбора, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора);

2.10.2. расчет средств на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.10.3. документы, подтверждающие фактические затраты за смены отдыха и оздоровления в период с 25 мая по 31 августа текущего финансового года:

расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заверенные работодателем копии отрывных талонов к путевкам, подписанные руководителем организации отдыха детей и их оздоровления (при его отсутствии - заместителем руководителя организации).

Документы, указанные в настоящем пункте, участники отбора представляют самостоятельно.

2.11. Категории получателей субсидии - юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, которые предоставили путевки в ведомственные организации отдыха для детей своих работников.

Критерием отбора для предоставления субсидии является соответствие участников отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка.

2.12. Заявка участников отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на носителе, преобразованных в электронную форму посредством сканирования) в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении отбора.

Заявка участника отбора подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются не оговоренные опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

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

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

2.13. Заявка участника отбора включает в себя:

2.13.1. информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.13.2. информацию и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

размер запрашиваемой субсидии.

2.14. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.15. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить министерству не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет»

в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.16. В целях проведения отбора министерству, а также комиссии министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии министерства и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается комиссией министерства на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией министерства не позднее срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

Комиссия министерства осуществляет ранжирование поступивших заявок исходя из очередности их поступления.

2.17. Основаниями для отклонения заявок (на стадии рассмотрения) являются:

2.17.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

2.17.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

2.17.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.17.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.17.6. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.18. Министерство не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок на отбор формирует комиссию министерства для рассмотрения

и оценки предложений (заявок) участников отбора в количестве не менее 5 человек. комиссия министерства действует на постоянной основе. Комиссия министерства состоит из председателя и членов.

Состав комиссии министерства формируется из числа представителей министерства и одного представителя Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки граждан» (далее — ЦСПГ), а также одного представителя Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Центр координации и развития социальной защиты» (далее - Центр координации).

В целях определения представителя ЦСПГ и Центра координации министерство не позднее чем за 10 дней до даты начала подачи заявок на отбор направляет директору ЦСПГ и директору Центру координации запрос о предложении кандидатуры для включения в состав комиссии. Направление предложения по кандидатуре осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения запроса.

Представленный кандидат ЦСПГ и Центра координации включаются министерством в состав комиссии.

Персональный список комиссии министерства и порядок ее работы утверждаются приказом министерства.

Комиссия министерства формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», который повлияет на принимаемые комиссией министерства решения.

Член комиссии министерства обязан довести до сведения секретаря комиссии министерства до начала оценки заявок информацию о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов комиссии министерства сведений о наличии конфликта интересов, данные члены не допускаются к оценке заявок. Ответственность за недоведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, несет соответствующий член комиссии министерства, допустивший недоведение таких сведений.

2.19. Основаниями отмены проведения отбора являются:

уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;

внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

2.20. В случае отмены проведения отбора министерство размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается министерством на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм

веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, то с получателем субсидии заключается Соглашение.

2.22. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в случаях, если:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.23. Победителями отбора получателей субсидии по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с абзацем тринадцатым пункта 2.4 настоящего Порядка, признаются участники отбора, которые соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка.

2.24. В целях завершения отбора и определения победителя (победителей) отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии министерства в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается министерством на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.25. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения: дату, время и место проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.26. На основании протокола подведения итогов отбора распределение

субсидии между его получателями утверждается приказом министерства, который размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

2.27. По итогам отбора министерство заключает Соглашения с победителями отбора, соответствующими требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии победитель отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

3.2. Министерство осуществляет проверку победителя на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, исходя из представленных получателем субсидии документов, а также в рамках реализации бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в течение 3 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Несоответствие победителя отбора указанным требованиям является основанием для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

По результатам проверки министерство принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом министерства, который размещается на едином портале и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его издания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство в течение 3 рабочих дней уведомляет победителя отбора о принятом решении посредством направления в системе «Электронный бюджет» победителю отбора уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.3.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, запрашиваемых министерством путем межведомственного

электронного взаимодействия);

3.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.3.3. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется исходя из 50 процентов средней стоимости путевки, ежегодно устанавливаемой постановлением Правительства Тамбовской области (далее - средняя стоимость путевки), количества детей, которым предоставлены путевки, и рассчитывается по формуле:

$$Si = \sum (Cc / Kc) * Kп * 50\%,$$

где:

Si - размер субсидии в рублях;

Cc - средняя стоимость путевки;

Kc — количество дней смены отдыха и оздоровления определяется из расчета суммы субсидий, представленных участником отбора в соответствии с подпунктом 2.10.3 настоящего Порядка;

$Kп$ - фактическое количество дней пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления (определяется с учетом дней, отведенных для прибытия в организацию отдыха детей и их оздоровления после начала первой смены отдыха и оздоровления), определяется из расчета суммы субсидий, представленных участником отбора в соответствии с подпунктом 2.10.3 настоящего Порядка.

3.5. С получателями субсидии, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых министерством принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, министерство заключает Соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора.

Соглашение и дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Тамбовской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Победитель отбора, не подписавший Соглашение в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, министерство согласовывает с получателем субсидии новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, а также в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, установленной министерством

финансов Тамбовской области, в порядке, предусмотренном Соглашением.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Тамбовской области.

3.6. Результатом предоставления субсидий является: реализованы мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детей, состоящих на всех видах профилактического учета.

Точная дата завершения и конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливаются министерством в Соглашении.

3.7. Перечисление субсидии на расчетный счет открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.8. Министерство формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в министерство финансов Тамбовской области.

Министерство финансов Тамбовской области формирует и представляет расходные расписания для доведения бюджетных данных министерству в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области.

3.9. Субсидия направляется получателем субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением работодателями путевок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Тамбовской области, для детей своих работников.

3.10. В случае если получатель субсидии после заключения Соглашения стал участником специальной военной операции, исполнение обязательств получателя субсидии приостанавливается на период его участия в специальной военной операции.

Получатель субсидии (уполномоченное им лицо) представляет в министерство документы, подтверждающие его участие в специальной военной операции в период действия Соглашения, но не позднее 30 календарных дней после окончания периода участия в специальной военной

операции.

После окончания периода участия получателя субсидии в специальной военной операции ему продлевается срок исполнения обязательств по Соглашению на срок, не меньший, чем период, отсчитываемый с даты начала участия получателя субсидии в специальной военной операции до даты окончания Соглашения, установленной при его заключении.

4. Требования к отчетности о предоставлении субсидии

4.1. Получатель представляет в министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной министерством финансов Тамбовской области, не позднее 10 рабочих дней после окончания последней смены отдыха в организации отдыха на соответствующий год.

4.2. Министерство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляется министерством, а также органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При выявлении, в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе при неисполнении обязательств по Соглашению, субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет Тамбовской области.

В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органом государственного финансового контроля, оснований для возврата субсидии, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, министерство в течение 30 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок министерство принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Требование о возврате субсидии, предусмотренное пунктом 5.1 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Тамбовской области на возмещение
затрат, связанных с предоставлением
работодателями путевок в ведомственные
организации отдыха детей и их оздоровления,
расположенные на территории
Тамбовской области, для детей своих работников

Форма

Расчет средств на получение субсидии
за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

(наименование участника отбора, ИНН)

Очередность смены отдыха и оздоровления (далее – смена)	Период предоставления смены	Количество путевок	Средняя стоимость путевка, ежегодно утверждаемая постановлением Правительства Тамбовской области	Объем субсидии к перечислению, тыс. рублей (гр. 5 = (гр. 3 x гр. 4) x 50 %)
1	2	3	4	5
1 смена				
2 смена				
3 смена				
...				
Всего	X			

Получатель _____;
ИНН/КПП _____;
р/с _____; банк получателя _____;
к/с _____;
БИК _____.

Руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

Исполнитель _____
(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

«___» _____ 20___ г.
М.П. (при наличии)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Тамбовской области на возмещение затрат,
связанных с предоставлением работодателями
путевок в ведомственные организации отдыха детей
и их оздоровления, расположенные на территории
Тамбовской области, для детей своих работников
Форма

Расчет размера субсидии
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (___ смена)

(наименование участника отбора, ИНН)

№ п/п	Ф.И.О (при наличии) ребенка	Дата рож- дения ребен- ка	Место житель- ства ребенка	Рекви- зиты свидетельст- ва о рожде- нии (пас- порта) ребен- ка	№ пу- тев- ки	Коли- чест- во дней сме- ны	Коли- чество дней отдыха (факт)	Средняя стоимость путевки, ежегодно утверждае- мая постанов- лением Прави- тельства Тамбовс- кой области	Сумма субсидии за смену (руб.) гр. 10 = (гр. 9 / гр. 7) * гр. 8 * 50%	К оплате (руб.) (гр.11 = гр. 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

Исполнитель _____
(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))

«___» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

