



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*от 30 июля 2024 года*

г. Чита

*~ 374*

**О Порядке предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края физическим лицам, осуществляющим услугу по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, на возмещение части затрат в связи с организацией отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Забайкальском крае, Правительство Забайкальского края **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края физическим лицам, осуществляющим услугу по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, на возмещение части затрат в связи с организацией отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае.

Исполняющий обязанности  
председателя Правительства  
Забайкальского края



*[Signature]*  
А.И.Кефер



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Забайкальского края

от 30 июля 2024 года № 374

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края  
физическим лицам, осуществляющим услугу по сопровождению  
детей школьного возраста до места нахождения организаций  
отдыха детей и их оздоровления и обратно, на возмещение части  
затрат в связи с организацией отдыха и оздоровления  
детей в Забайкальском крае**

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет категории физических лиц, осуществляющих услугу по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, имеющих право на получение субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае (далее соответственно – субсидии, физические лица, получатели субсидий), цели, условия и порядок предоставления субсидий, результаты их предоставления, порядок возврата субсидий в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также регламентирует положения об осуществлении в отношении получателей субсидий проверок Министерством образования и науки Забайкальского края (далее – Министерство) соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидии предоставляются Министерством, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств из бюджета Забайкальского края доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3. Субсидии предоставляются из бюджета Забайкальского края в целях возмещения части затрат, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Организация дополнительного образования,

отдыха и оздоровления детей. Профилактика деструктивного поведения детей и молодежи» государственной программы Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года № 225 (далее – государственная программа).

4. К категории получателей субсидий в рамках настоящего Порядка относятся физические лица, осуществляющие услугу по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно и соответствующие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Участники отбора получателей субсидий (далее соответственно – отбор, участники отбора) должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

1) не получать средства из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

2) являться руководителями или работниками системы образования, социальной сферы, общественных организаций;

3) иметь опыт работы с детьми;

4) положительно зарекомендовать себя в процессе проведения мероприятий краевого уровня;

5) не иметь медицинских противопоказаний;

6) рекомендуемый возраст сопровождающих – от 21 года до 60 лет;

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

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

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

10) не находиться в реестре дисквалифицированных лиц.

6. Возмещение затрат физических лиц включает:

1) оплату стоимости проезда (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, необходимых для приобретения проездных документов;

2) оплату суточных расходов – в размере, установленном для возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении в служебную командировку в соответствии с Законом Забайкальского края от 18 декабря

2009 года № 299-ЗЗК «О возмещении дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении в служебную командировку»;

3) оплату по найму жилого помещения (кроме случая, когда сопровождающему лицу предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, необходимых для найма жилого помещения, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера исходя из цен, сложившихся в соответствующем субъекте Российской Федерации. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день сопровождения детей.

7. Проездные документы приобретаются физическим лицом самостоятельно.

8. Оплата стоимости проезда физическому лицу производится при проезде следующими видами транспорта:

1) автомобильным транспортом (за исключением грузового такси, такси и иных коммерческих рейсов);

2) железнодорожным транспортом (за исключением вагонов категории «СВ» и вагонов повышенной комфортности);

3) воздушным транспортом по тарифу экономического класса;

4) водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы.

9. Финансирование расходов физических лиц производится из расчета:

1) одно физическое лицо на 8–12 детей;

2) при нахождении в пути следования более 12 часов организованной группы детей в количестве свыше 30 человек обеспечивается сопровождение организованной группы детей медицинским работником или физическими лицами, прошедшими подготовку по оказанию первой помощи в соответствии с установленным порядком.

10. Условиями предоставления субсидий являются:

1) заключение соглашения между Министерством и получателем субсидии;

2) соответствие участника отбора категории и требованиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 48 настоящего Порядка;

4) отсутствие у получателя субсидии по вступившим в законную силу решениям судов неисполненной обязанности по возврату средств субсидий, полученных в предыдущие годы на реализацию государственной программы, в связи с нарушением условий их предоставления и (или) недостижением результатов предоставления субсидий, установленных

соглашениями.

11. Результатом предоставления субсидии является количество физических лиц, осуществивших услугу по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха и их оздоровления и обратно, на 31 декабря года, в котором предоставлены субсидии.

12. Расчет размера субсидии (S) производится по следующей формуле:

$$S = T + C + П, \text{ где:}$$

T – оплата стоимости проезда (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, необходимых для приобретения проездных документов;

C – оплата суточных расходов в размере, установленном для возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении в служебную командировку в соответствии с Законом Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 299-ЗЗК «О возмещении дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении в служебную командировку»;

П – оплата по найму жилого помещения (кроме случая, когда сопровождающему лицу предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, необходимых для найма жилого помещения, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера исходя из цен, сложившихся в соответствующем субъекте Российской Федерации. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день сопровождения детей.

## **2. Порядок организации и проведения отбора**

13. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории, установленной настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявка).

14. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([minobr.75.ru](http://minobr.75.ru)) (далее – официальный сайт) не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора, сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи заявок, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий. При этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

4) результат предоставления субсидии;

5) требования к участникам отбора;

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

7) порядок отзыва заявок участниками отбора, условие отзыва заявок;

8) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

9) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, категории, срокам рассмотрения заявок;

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

11) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, дата начала и окончания срока такого предоставления;

14) порядок предоставления участниками отбора по запросу Министерства разъяснений по представленным участниками отбора информации и документам на отбор;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения.

15. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления (далее – запрос о разъяснении) на бумажном носителе либо на адрес электронной почты Министерства ([minobrzk@yandex.ru](mailto:minobrzk@yandex.ru)) в форме электронных документов.

Министерство в ответ на запрос о разъяснении направляет участнику отбора разъяснение положений объявления в срок не позднее двух рабочих дней до дня завершения подачи заявок способом, которым был направлен запрос о разъяснении в Министерство, а также размещает данное разъяснение на официальном сайте в день направления участнику отбора, направившему запрос о разъяснении.

Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

16. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора на официальном сайте не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения Министерством объявления о его отмене на официальном сайте.

После окончания срока отмены проведения отбора 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.

В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

17. Для получения субсидии физическое лицо в срок приема заявок, установленный в объявлении, представляет в Министерство заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- 1) сведений, подтверждающих постановку физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения;
- 2) сведений об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц данных о физическом лице;
- 3) сведений о том, что физическое лицо не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 4) сведений об отсутствии данных о физическом лице в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 5) сведений о том, что физическое лицо 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;
- 6) согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о физическом лице, а также иной информации, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 2–5 настоящего пункта, представляются физическим лицом по собственной инициативе.

18. Заявка и документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, представляются в Министерство либо на бумажных носителях, либо по

адресу электронной почты Министерства (minobrzk@yandex.ru). При этом заявка и документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, в случае представления на бумажном носителе должны быть подписаны физическим лицом, в случае представления в форме электронных документов – простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации.

Копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью физического лица, копии документов в форме электронных документов – простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации.

Подчистки и исправления в заявке и документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью физического лица. Применение факсимильных подписей в документах не допускается.

Заявка, документы и копии документов должны иметь качество изображения символов, букв и цифр, позволяющее их идентифицировать и прочитать.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке и документах, указанных в подпунктах 2–5 пункта 17 настоящего Порядка, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Министерство:

1) в день поступления от участника отбора заявки и документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, регистрирует их в системе электронного документооборота и в специальном журнале регистрации, страницы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Министерства.

2) не позднее следующего рабочего дня со дня окончания срока приема заявок и документов, указанного в объявлении, вскрывает поступившие заявки. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Министерства или уполномоченным им лицом, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе вскрытия заявок указываются:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) участника отбора;
- г) адрес регистрации участника отбора;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

3) в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов, указанного в объявлении, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

4) в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и



документов, указанного в объявлении, в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, получает соответствующую информацию посредством использования государственных информационных систем и (или) межведомственного электронного взаимодействия (запрос), за исключением случая, если участник отбора представил указанные в подпунктах 2–5 пункта 17 настоящего Порядка документы и информацию по собственной инициативе.

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

1) о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, – на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки);

2) об отклонении заявки.

21. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 2–5 пункта 17 настоящего Порядка, которые представляются по собственной инициативе);

5) подача заявки и документов за пределами срока, установленного в объявлении.

Решение об отклонении заявки может быть обжаловано участником отбора в соответствии с действующим законодательством.

22. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Не позднее 1 рабочего дня со дня подготовки протокола рассмотрения заявок данный протокол подписывается руководителем Министерства (уполномоченным им лицом), а также размещается на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

23. В случаях если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора, Министерство направляет запрос о разъяснении (далее – запрос) участнику отбора в отношении представленных им информации и документов любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение запроса участником отбора. При необходимости запрос

направляется в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и документов, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса участником отбора.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые информацию и документы в срок, установленный в запросе, Министерство рассматривает ранее представленные заявку и документы, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 26 настоящего Порядка.

24. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из очередности их поступления и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

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

26. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в пределах объема распределяемой субсидии Министерство в течение рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует и подписывает протокол подведения итогов отбора, включающий информацию:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) последовательность оценки заявок;
- 5) наименование участника отбора, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов подписывается руководителем Министерства или уполномоченным им лицом, а также размещается на официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. При указании в протоколе подведения итогов размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному в пункте 12 настоящего Порядка, Министерство вправе скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

28. По результатам подведения итогов отбора и распределения субсидий Министерство не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем

подписания протокола подведения итогов, принимает решение о победителях отбора путем утверждения реестра получателей субсидий.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае если по окончании срока подачи заявок, указанного в объявлении, подана только одна заявка, Министерство рассматривает ее на соответствие требованиям, установленным в объявлении, в порядке, определенном пунктами 19–21 настоящего Порядка, и в случае соответствия таким требованиям участнику отбора предоставляется субсидия в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

В случае если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, участнику отбора предоставляется субсидия в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

30. Участник отбора до наступления даты и времени окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения или отозвать заявку путем письменного обращения, направленного в Министерство. Изменения к заявке после представления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

Министерство на основании поступившего обращения участника отбора об отзыве заявки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации указанного письменного обращения об отзыве заявки, возвращает заявку участнику отбора.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство для участия в отборе, но не позднее даты окончания срока подачи заявки, предусмотренного в объявлении. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного предоставления заявки на участие в отборе.

### **3. Порядок предоставления субсидии**

31. Субсидия предоставляется участнику отбора на основании соглашения.

При необходимости внесения изменений в соглашение заключается дополнительное соглашение к соглашению.

Соглашения, а также дополнительные соглашения к таким соглашениям заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Забайкальского края.

В соглашении предусматриваются:

- 1) обязательные условия предоставления субсидий, включаемые в соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской

Федерации;

2) условие о согласии получателей субсидий на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 48 настоящего Порядка;

3) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

4) размер предоставляемой субсидии;

5) реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который подлежат перечислению субсидии;

6) сроки перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

7) результат предоставления субсидии;

8) сроки предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии.

32. Заключение соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) в случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 2 рабочих дней осуществляет подготовку проекта соглашения в двух экземплярах и направляет победителю отбора для подписания;

2) победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и направляет в Министерство два экземпляра соглашения для его подписания, один из которых после подписания руководителем Министерства или уполномоченным им лицом возвращается победителю отбора.

33. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, если не подписал соглашение в течение указанного в объявлении срока на подписание и не направил по нему возражения.

34. Министерство вправе отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае установления факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении, или представления победителем отбора недостоверной информации.

35. В случае отказа Министерства от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 34 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением, Министерство направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результата ее предоставления.

36. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатков

лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии Министерство вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

37. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, по решению Министерства победителям отбора может направляться предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

38. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня заключения соглашения с победителем отбора составляет заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, и направляет ее в Министерство финансов Забайкальского края.

Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки на финансирование в соответствии с утвержденным кассовым планом в течение 3 рабочих дней со дня получения данной заявки на финансирование перечисляет Министерству средства субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год.

39. Получатели субсидий, заключившие соглашение, в течение 10 рабочих дней после дня завершения сопровождения детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно (за декабрь предыдущего года – не позднее 15 января текущего года) представляют в Министерство заявление о предоставлении субсидии, а также следующие документы:

- 1) отчет о произведенных получателем субсидии расходах – затратах, связанных с осуществлением услуги по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха и их оздоровления и обратно, в целях возмещения этих расходов за счет субсидии из бюджета Забайкальского края (по форме, установленной Министерством);
- 2) подлинники проездных документов;
- 3) подлинники документов, подтверждающих оплату за наем жилого помещения;
- 4) отчет о командировке;
- 5) авансовый отчет по форме № АО-1, утвержденной постановлением Госкомстата России от 1 августа 2001 года № 55.

40. Документы, указанные в пункте 39 настоящего Порядка, представляются в Министерство либо на бумажных носителях, либо по адресу электронной почты Министерства (minobrzk@yandex.ru). При этом документы в случае представления на бумажном носителе должны быть подписаны получателем субсидии, в случае представления в форме электронных документов – простой электронной подписью подтвержденной учетной записи получателя субсидии в единой системе идентификации и аутентификации.

Копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью получателя субсидии, копии документов в форме электронных документов – простой электронной подписью подтвержденной учетной записи получателя субсидии в единой системе идентификации и аутентификации.

Заявление, документы и копии документов должны иметь качество изображения символов, букв и цифр, позволяющее их идентифицировать и прочесть.

Подчистки и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью физического лица. Применение факсимильных подписей в документах не допускается.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, несет получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Министерство регистрирует документы, указанные в пункте 39 настоящего Порядка, в день их поступления и выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов, даты их получения и регистрационного номера.

42. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, проверяет полноту и достоверность содержащейся в них информации.

43. Министерство в течение 15 календарных дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 42 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере либо решение об отказе в ее предоставлении.

44. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем его принятия, перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

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

46. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет в адрес участника отбора письменное уведомление с обоснованием причин отказа.

47. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных физическим лицом документов требованиям, предусмотренным пунктом 40 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 39 настоящего Порядка;

2) представление документов с нарушением сроков, указанных в пункте 39 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной физическим лицом информации.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

48. В отношении получателей субсидий осуществляются следующие проверки:

Министерством – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

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

49. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет получателю субсидии акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения (далее – акт).

50. В случае неустранения нарушений, предусмотренных настоящим Порядком, в сроки, указанные в акте, а также в случае недостижения значений результата, указанного в соглашении, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанных сроков направляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии.

51. Получатель субсидии обязан перечислить денежные средства в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии, предусмотренного пунктом 50 настоящего Порядка.

52. В случае невозврата получателем субсидии денежных средств в срок, указанный в пункте 51 настоящего Порядка, их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

53. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по

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

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края физическим лицам, осуществляющим услугу по сопровождению детей школьного возраста до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно, на возмещение части затрат в связи с организацией отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае

ФОРМА

В Министерство образования и науки  
Забайкальского края

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

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе получателей субсидий**

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

Адрес \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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

ИНН/КПП\* \_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_

Режим налогообложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ просит

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

предоставить субсидию на возмещение части затрат на организацию отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Об ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, за достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, предупрежден (предупреждена).

Ф.И.О. (при наличии отчества) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
\_\_\_\_\_

\* Указывается по инициативе получателя субсидии.

\_\_\_\_\_