



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2018 № 174

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления в 2018-2020 годах субсидий негосударственным некоммерческим организациям социального обслуживания, предоставляющим социальные услуги

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 319, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2018-2020 годах субсидий негосударственным некоммерческим организациям социального обслуживания, предоставляющим социальные услуги.

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области **А.С. Никитин**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 27.04.2018 № 174

ПОРЯДОК

предоставления в 2018-2020 годах субсидий негосударственным
некоммерческим организациям социального обслуживания,
предоставляющим социальные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2018-2020 годах субсидий из областного бюджета негосударственным некоммерческим организациям социального обслуживания, предоставляющим социальные услуги, за исключением некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг, в рамках государственной программы Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 319 (далее субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям социального обслуживания, предоставляющим социальные услуги, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг.

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

1.3. Субсидии предоставляются ежегодно по итогам конкурса на право получения в текущем финансовом году субсидии из областного бюджета, проведенного в порядке, предусмотренном настоящим Порядком (далее конкурс).

1.4. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$V = V_1 \times V_2 \times V_3, \text{ где:}$$

- V – объем субсидии;
- V₁ – нормативы финансовых затрат на оказание социальных услуг одному получателю социальных услуг в день;
- V₂ – количество получателей социальных услуг;
- V₃ – количество дней предоставления социальных услуг.

1.5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.6. Участниками конкурса могут быть негосударственные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядке и предоставляющие социальные услуги гражданам в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее участники).

1.7. Участники имеют право участвовать в конкурсе при условии соответствия их на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

участник включен в реестр поставщиков социальных услуг Новгородской области, но не участвует в выполнении государственного задания (заказа);

наличие у участника помещения, материально-технической базы, сотрудников, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными Правительством Новгородской области;

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

участник не является государственным (муниципальным) учреждением;

участник не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

участник не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

у участника отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Министерство в целях проведения конкурса:

объявляет о проведении конкурса;

организует консультирование участника по вопросам подготовки документов для участия в конкурсе;

для проведения конкурса, определения победителей конкурса приказом министерства формирует конкурсную комиссию (далее конкурсная комиссия);

обеспечивает учет и хранение документов, представленных участниками и полученных посредством межведомственного запроса;

размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://social53.ru/> (далее портал);

заключает с победителем конкурса соглашение о предоставлении субсидии на оказание социальных услуг (далее соглашение);

осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

Информация о проведении конкурса размещается министерством на портале не менее чем за 5 рабочих дней до начала срока приема документов. Объявление должно содержать информацию о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, количестве человек, которым должны быть предоставлены социальные услуги, сроке, в течение которого должны предоставляться социальные услуги.

2.2. Для участия в конкурсе участник представляет либо направляет по почте в министерство следующие документы:

заявку на предоставление субсидии на оказание социальных услуг (далее заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

информацию о структуре и персональном составе работников по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих стаж работы руководителя участника;

копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени участника (при наличии);

копии учредительных документов;

подписанную участником справку, подтверждающую, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, участник не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

подписанную участником справку, подтверждающую отсутствие у участника просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом (по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

копии документов, подтверждающих наличие у участника помещения, необходимого для предоставления социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014 № 596;

буклеты, брошюры, фотографии о деятельности участника и предоставляемых им услугах.

Если информация в документах, включенных в состав заявки, содержит персональные данные, к заявке должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку. В ином случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Документы, полученные по факсу или электронной почте, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

Участник вправе представить по собственной инициативе:

справку налогового органа об отсутствии у участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи участником заявления о предоставлении субсидии.

В случае если участник не представил указанные документы по собственной инициативе, министерство посредством межведомственного запроса запрашивает в управлении Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения об отсутствии у участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сведения из единого государственного реестра юридических лиц. Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления документов в министерство.

2.3. Министерство принимает представленные участником заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрирует их в журнале регистрации в день поступления с указанием даты и времени приема (часы, минуты) и выдает участнику расписку с перечнем полученных документов, датой и временем их приема.

2.4. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления, в том числе путем межведомственного запроса, документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка, а также на основании представленных документов проверяет участников на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и принимает решение в форме приказа о направлении документов в конкурсную комиссию или об отказе в предоставлении субсидии.

Участнику отказывается в предоставлении субсидии, если:

участник не соответствует хотя бы одному из требований, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка;

представленные участником документы не соответствуют требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или представлены не в полном объеме;

документы поступили в министерство после окончания срока приема документов (в том числе по почте), указанного в объявлении о проведении конкурса;

информация, представленная участником, недостоверна.

Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется участнику путем направления почтового отправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, участник вправе повторно подать документы на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Если к окончанию срока приема документов была подана только одна заявка и документы участника соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, а участник соответствует требованиям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, в том числе путем межведомственного запроса, принимает решение о предоставлении субсидии единственному участнику в форме приказа и заключает с ним соглашение без проведения конкурса.

Конкурс признается министерством несостоявшимся в случае, если к окончанию срока приема документов не было подано ни одной заявки.

2.5. Документы участников, в отношении которых министерством принято решение о направлении в конкурсную комиссию, передаются на рассмотрение конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня принятия министерством такого решения.

Председатель конкурсной комиссии определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов в конкурсную комиссию.

Секретарь конкурсной комиссии извещает не менее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии.

2.6. Заседание конкурсной комиссии проводится председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие или по его поручению – заместителем председателя конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

Решения, принимаемые на заседаниях конкурсной комиссии, оформляются протоколами, которые в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания подписывают председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и присутствовавшие на заседании члены конкурсной комиссии.

2.7. Деятельность участника оценивается конкурсной комиссией по следующим критериям:

2.7.1. Опыт работы руководителя на руководящих должностях в организациях социального обслуживания:

10 лет и более	– 5 баллов;
от 7 до 10 лет	– 4 балла;
от 5 до 7 лет	– 3 балла;
от 3 до 5 лет	– 2 балла;
от 1 года до 3 лет	– 1 балл;
менее 1 года	– 0 баллов;

2.7.2. Отношение численности персонала, имеющего опыт работы в организациях социального обслуживания более 3 лет, к общей численности персонала:

от 86 %	– 5 баллов;
от 71 % до 85 % включительно	– 4 балла;
от 56 % до 70 % включительно	– 3 балла;
от 41 % до 55 % включительно	– 2 балла;
от 26 % до 40 % включительно	– 1 балл;
до 25 % включительно	– 0 баллов;

2.7.3. Наличие официальных сайтов участника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

наличие	– 1 балл;
отсутствие	– 0 баллов;

2.7.4. Наличие информационных стендов в помещениях участника:

наличие	– 1 балл;
отсутствие	– 0 баллов;

2.7.5. Размещение информации о деятельности участника и предоставляемых им услугах в периодических средствах массовой информации:

наличие	– 1 балл;
отсутствие	– 0 баллов;

2.7.6. Организация условий комфортности предоставления социальных услуг – от 0 до 5 баллов. Количество баллов по данному критерию определяется на основании буклетов, брошюр, фотографий, представленных участником, открытым голосованием членов конкурсной комиссии.

2.8. Итоговый балл участника равен сумме баллов, полученных при оценке критериев, установленных в подпунктах 2.7.1-2.7.6 настоящего Порядка.

2.9. Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов у 2 и более участников побеждает участник, подавший заявку ранее других.

2.10. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который передается в министерство и размещается им на портале в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.11. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии принимает решение в виде приказа о предоставлении победителю конкурса субсидии и об отказе в предоставлении субсидии остальным участникам, которое направляется участникам путем направления почтового отправления в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.12. Решения министерства могут быть обжалованы участником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Предоставление и использование субсидий

3.1. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии министерство заключает с победителем конкурса соглашение. Типовая форма соглашения утверждается министерством финансов Новгородской области.

3.2. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- целевое назначение и размер субсидии;
- сроки перечисления субсидии;
- ответственность за нарушение условий соглашения;
- порядок представления отчетности об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением;
- требования к оказанию социальных услуг участником:
 - получатели социальных услуг должны быть включены в регистр получателей социальных услуг Новгородской области;
 - оказываемые социальные услуги предусмотрены индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
 - социальные услуги оказываются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014 № 596;
 - условия и порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и соглашением;
 - порядок и сроки возврата остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году;
 - согласие получателя субсидии на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
 - запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

запрет получения в текущем финансовом году компенсации за оказание социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, поставщиком социальных услуг, который

включен в реестр поставщиков социальных услуг Новгородской области, но не участвует в выполнении государственного задания (заказа), в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 24.12.2014 № 643.

3.3. Министерство ежеквартально перечисляет средства субсидии на счет победителя конкурса, открытый в кредитной организации, в соответствии с графиком, являющимся приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

3.4. За счет средств субсидии победитель конкурса осуществляет следующие виды расходов:

оплата труда работников, начисления на оплату труда;

общехозяйственные расходы, непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг (услуги связи, транспортные услуги, арендная плата, коммунальные услуги);

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

прочие расходы, за исключением расходов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.5. За счет средств субсидии победителю конкурса запрещается осуществлять следующие виды расходов:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим участникам;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

оказание материальной помощи работникам победителя конкурса;

осуществление деятельности в религиозной сфере.

3.6. Победитель конкурса представляет в министерство отчеты об использовании субсидии по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

3.7. Министерство как главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение победителем конкурса условий предоставления субсидии (в том числе

представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 дней со дня получения победителем конкурса требования министерства.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством победителю конкурса в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством. Победитель конкурса вправе обжаловать требование министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется победителем конкурса в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

3.8. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2018-2020 годах субсидий негосударственным некоммерческим организациям социального обслуживания, предоставляющим социальные услуги

В министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на оказание социальных услуг

г. _____ « ____ » _____ 20__ год

(наименование негосударственной некоммерческой организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

ходатайствует о предоставлении субсидии за счет средств областного бюджета на оказание социальных услуг _____

(указывается форма социального обслуживания и виды социальных услуг)

Данной заявкой подтверждаем, что:

организация включена в реестр поставщиков социальных услуг Новгородской области, но не участвует в выполнении государственного задания (заказа);

предоставление социальных услуг гражданам осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014 № 596;

организация располагает помещением, материально-технической базой, сотрудниками, необходимыми для предоставления социальных услуг гражданам;

у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации

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

организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

С порядком предоставления субсидий негосударственным некоммерческим организациям социального обслуживания, предоставляющим социальные услуги, ознакомлены и согласны. Достоверность представленных сведений и целевое использование субсидии в случае ее предоставления гарантируем. Выражаем согласие на осуществление министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области и органами государственного финансового контроля Новгородской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Для получения субсидии прилагаются следующие документы:

Адрес и реквизиты участника:

1. Полное наименование _____
2. Местонахождение _____
3. Адрес _____
4. Адрес электронной почты _____
5. Телефон, факс _____
6. ОГРН (ОГРНИП) _____
7. ИНН _____
8. КПП _____
9. ОКТМО _____
10. Банковские реквизиты _____
наименование банка _____
расчетный счет _____
корреспондирующий счет _____

ИНН/КПП банка _____

БИК _____

11. Адрес сайта организации _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата составления заявки)

М.П.
