



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» июня 2021 г. № 466-пп

г. Магадан

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «21» июня 2021 г. № 466-пп

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в целях реализации мероприятия «Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг» подпрограммы «Создание условий для реализации государственной программы» государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области», утвержденной постановлением администрации Магаданской области от 07 ноября 2013 г. № 1081-па «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области».

Порядок определяет цели и условия предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, устанавливает порядок отбора получателей субсидий, правила определения объема субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, является возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Магаданской области, установленным статьей 5 Закона Магаданской области от 27 декабря 2014 г. № 1837-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Магаданской области» (далее - субсидия, срочные социальные услуги).

К затратам, подлежащим возмещению, относятся прямые и косвенные расходы некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, определяемые в соответствии с методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2014 г. № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Министерство труда и социальной политики Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Главный распорядитель).

4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, отвечающие следующим критериям:

- осуществление деятельности на территории Магаданской области;
- предоставление срочных социальных услуг на территории Магаданской области;
- включение в реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области.

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем проведения конкурса.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете), а также на официальном сайте Главного распорядителя в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

7. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

(далее также – участники отбора), путем проведения конкурса с целью определения получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии (далее – отбор).

8. Главный распорядитель в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения отбора размещает на едином портале, официальном сайте объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше

30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 11, 13 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников 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;
- даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- информации о территории предоставления срочных социальных услуг.

9. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;
 - участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица),
-

ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка.

10. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления субсидии.

11. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет Главному распорядителю заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, участник отбора вправе представить одну заявку с приложением следующих документов:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени участника отбора;

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

- расчет расходования денежных средств для возмещения затрат по предоставлению срочных социальных услуг;

- справку кредитной организации, подтверждающую наличие у участника отбора расчетного счета, открытого в кредитной организации;

- сведения о имеющейся материально-технической базе, используемой для достижения цели предоставления субсидии;

- копии учредительных документов участника отбора (устав участника отбора, свидетельство о государственной регистрации или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаемые к учету в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на 1 число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора;

- справку территориальных органов Федеральной налоговой службы, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

Федерации о налогах и сборах, выданную на 1 число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора.

Представляемые копии документов, указанных в абзаце третьем, восьмом настоящего пункта, должны быть заверены подписью участника отбора или уполномоченного им лица с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и печатью участника отбора (при наличии).

12. Документы, предусмотренные абзацами десятым, одиннадцатым пункта 11 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления участников отбора указанных документов Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13. Заявка и документы, указанные в абзацах втором – девятом пункта 11 настоящего Порядка, предоставляемые на бумажном носителе, представляются на бумажном носителе (заверенные печатью организации), должны быть сшиты в единый пакет документов, пронумерованы, подписаны уполномоченными лицами организации, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами, и не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствии требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Главный распорядитель регистрирует представленные заявки и документы в день их поступления. Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы и минуты) их поступления.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и в случае отсутствия документов, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 11 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

15. Приказом Главного распорядителя в целях предоставления субсидии в течение 3 рабочих дней со дня опубликования объявления о проведении отбора формируется комиссия для рассмотрения и оценки документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, а также осуществления оценки заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с критериями оценки заявок некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – Комиссия, критерии).

Состав Комиссии формируется из числа представителей Главного распорядителя, общественного совета при Главном распорядителе, некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Магаданской области, не участвующих в отборе.

16. Комиссия не позднее 15 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия (несоответствия) участников отбора и представленных ими документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также пунктах 11, 13 настоящего

Порядка, а также проводит оценку заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с критериями.

17. Комиссия по результатам рассмотрения заявки и документов присваивает участникам отбора порядковые номера в зависимости от набранного количества баллов.

18. В случае, если участники отбора имеют равное количество баллов, наиболее высокий порядковый номер присваивается в зависимости от очередности поступления Главному распорядителю заявки.

19. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также о присвоении порядковых номеров участникам отбора, в соответствии с пунктами 17, 18 настоящего Порядка, и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней.

20. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзацах втором – восьмом пункта 11 настоящего Порядка, несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, определенным пунктами 11, 13 настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявки и прилагаемых документов после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

21. Решение Комиссии, указанное в пункте 19 настоящего Порядка, оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, членами Комиссии, присутствующими на заседании, и представляется на утверждение руководителю Главного распорядителя.

Протокол утверждается руководителем Главного распорядителя в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

22. Отбор признается несостоявшимся, если в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не было подано ни одной заявки.

Отклоненная заявка и приложенные к ней документы участнику отбора не возвращаются.

23. Участник отбора, которому присвоен наивысший порядковый номер, в зависимости от набранных им баллов, с учетом положений пункта 18 настоящего Порядка, и соответствующий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, является победителем отбора (далее – получатель субсидии).

24. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после принятия Комиссией решения, указанного в пункте 19 настоящего Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
 - дату, время и место оценки заявок участников отбора;
 - 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;
 - последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из
-

критериев, решение Комиссии, указанное в пункте 19 настоящего Порядка;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение по результатам отбора, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

25. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после принятия Комиссией решения, указанного в пункте 19 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии.

26. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

27. Главный распорядитель не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения – уведомление о предоставлении субсидии с приложением соответствующего проекта Соглашения в двух экземплярах.

Субсидия предоставляется на основании заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения по типовой форме, утвержденной министерством финансов Магаданской области.

В Соглашении в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на возмещение которых предоставляется субсидия;

- наличие согласия получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом финансового контроля Магаданской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

28. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется, исходя из количества срочных социальных услуг, подтвержденных актами о предоставлении срочных социальных услуг по формуле:

$$S = (K_1 \times P_1) + (K_2 \times P_2) + \dots + (K_n \times P_n), \text{ где:}$$

S - объем субсидии, предоставляемой получателем субсидии (рублей);

K₁ – плановое количество получателей первой срочной социальной услуги;

K_2 – плановое количество получателей второй срочной социальной услуги;

K_n – плановое количество получателей n-ной срочной социальной услуги;

P_1 – тариф на первую срочную социальную услугу (рублей);

P_2 – тариф на вторую срочную социальную услугу (рублей);

P_n – тариф на n-ную срочную социальную услугу (рублей).

В случае если фактические расходы получателя субсидии превышают размер тарифа на соответствующую срочную социальную услугу, утвержденного Главным распорядителем на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области, расчет размера затрат получателя субсидии определяется на основе тарифов, утвержденных Главным распорядителем.

29. Результатом предоставления субсидии является получение гражданами срочных социальных услуг в количестве, определенном Соглашением.

30. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- количество получателей социальных услуг, которым предоставлены срочные социальные услуги за период, за который предоставлена субсидия;

- укомплектование получателя субсидии специалистами, оказывающими срочные социальные услуги;

- отсутствие жалоб получателей социальных услуг при оказании срочных социальных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

- отсутствие обоснованных замечаний со стороны Главного распорядителя и органа государственного финансового контроля в связи с предоставлением получателем субсидии срочных социальных услуг.

31. Субсидия предоставляется путем перечисления ежеквартальной части субсидии в размере, определяемом в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении ежеквартальной части субсидии.

32. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии, Главный распорядитель в течение 4 рабочих дней после принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Главный распорядитель направляет получателю субсидии Соглашение в двух экземплярах для подписания, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, не требуется.

33. Если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

34. Средства, полученные в виде субсидии, носят целевой характер и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

IV. Требования к отчетности

35. Получатель субсидии обязан ежеквартально нарастающим итогом до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Главному распорядителю следующую отчетность по формам, установленным Соглашением:

- отчет о предоставлении срочных социальных услуг;
- отчет о расходовании денежных средств на бумажном носителе и в электронном виде;
- информацию о получателях срочных социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг;
- отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

36. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля Магаданской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления и использования. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной от получателя субсидии отчетности.

37. В случае если получателем субсидии допущены нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, Главный распорядитель направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений,

а получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат средств субсидии в областной бюджет.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг

(форма)

Министру труда и социальной политики Магаданской области

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг
_____ (далее – некоммерческая организация)
(полное наименование некоммерческой организации)

В лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

ходатайствует о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг.

Некоммерческая организация с порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлена.

Сообщаю следующие сведения о некоммерческой организации:

1	Полное наименование некоммерческой организации	
2	Сокращенное наименование некоммерческой организации	
3	Почтовый адрес	
4	Телефон, факс, адрес электронной почты	
5	ОГРН	
6	ИНН	
7	КПП	
8	ОКАТО	

9	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	Наименование	
		расчетный счет	
		корреспондентский счет	
10	Номер реестровой записи в Реестре поставщиков социальных услуг		

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки в министерство труда и социальной политики Магаданской области

(полное наименование некоммерческой организации)

соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Магаданской области «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг»:

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

б) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

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

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

д) не получает средства из бюджета Магаданской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на заявленные цели, указанные в настоящей заявке.

На проведение министерством труда и социальной политики Магаданской области, органом государственного финансового контроля Магаданской области проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласен.

Прилагаю следующие документы:

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявке и прилагаемых к ней документах, являются достоверными.

Руководитель некоммерческой организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг

Критерии оценки	Шкала оценки	Балл оценки
1	2	3
1. Наличие у некоммерческой организации собственных средств и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства), за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления деятельности, связанной с реализацией услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора	Некоммерческая организация имеет собственные средства и (или) привлеченные средства (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства), за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления деятельности, связанной с реализацией услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора, в размере от 50001 рубля и более	3
	Некоммерческая организация имеет собственные средства и (или) привлеченные средства (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства), за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления деятельности, связанной с реализацией услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора, в размере от 10000 до 50000 рублей	2
	Некоммерческая организация не имеет собственные средства и (или) привлеченные средства (заемные и кредитные средства,	1

Критерии оценки	Шкала оценки	Балл оценки
1	2	3
	средства спонсоров и другие средства), за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для осуществления деятельности, связанной с реализацией услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора	
2. Наличие материально-технической базы, кадрового потенциала для реализации услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора	Наличие собственного помещения	1
	Наличие оборудования для реализации услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора	1
	Наличие квалифицированных кадров, привлеченных для реализации услуг в отношении категории потребителей, указанных в объявлении о проведении отбора	1
3. Доступность и открытость информации о деятельности некоммерческой организации	Наличие собственного интернет-сайта, печатных изданий с информацией о деятельности	1
	Информация о деятельности некоммерческой организации доступна и открыта (представлена информация об осуществлении деятельности некоммерческой организации, о квалифицированных кадрах, доступны учредительные документы и отчеты)	1
4. Наличие опыта планируемой деятельности	Некоммерческая организация имеет опыт 3 года	3
	Некоммерческая организация имеет опыт 1 - 2 лет	1