



МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление документооборота
Аппарат Правительства
Смоленской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

13.01.2025 № 2/38-кр
(дата)

П Р И К А З

от 28.12.2024

№ 1939

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в рамках реализации областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Смоленской области от 07.02.2024 № 61 «Об отдельных вопросах предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 28.11.2013 № 974,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в рамках реализации областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области».

2. Разместить на официальном сайте Министерства социального развития Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронной вкладке «Официальное опубликование» в сетевом издании «SMOLGAZETA» (SMOLGAZETA.RU) Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в рамках реализации областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Т.С. Никифорову.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр



Е.А. Романова

Утвержден
приказом министра
социального развития
Смоленской области
от 28.12.2024 № 1989

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в рамках реализации областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в рамках реализации областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области» (далее соответственно - субсидия, некоммерческие организации, граждане).

2. Настоящий Порядок определяет:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- категорию некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, которым предоставляется субсидия;
- цель, условия и порядок предоставления субсидий, порядок проведения отбора некоммерческих организаций и юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, а также результаты ее предоставления;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- социальная услуга – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или

социальные услуги;

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг – документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

5. Главным распорядителем средств субсидии является Министерство социального развития Смоленской области (далее также - Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Сведения о субсидиях направляются Министерством в Министерство финансов Смоленской области для размещения на Едином портале.

7. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета, предусмотренные на реализацию областной государственной программы «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области».

8. К категории получателей субсидии, предоставляемой на цель, указанную в пункте 9 настоящего Порядка, относятся некоммерческие организации, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Смоленской области, предоставляют социальные услуги гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, составляемыми территориальными координационными центрами на базе секторов смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее - индивидуальные программы), имеют затраты, связанные с оказанием социальных услуг в форме на дому и определены Победителями по результатам проведения отбора на право получения субсидии (далее также - Участники отбора, Победители отбора, Получатели субсидии).

9. Предоставление субсидии некоммерческим организациям осуществляется в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан (далее – социальные услуги), а именно:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда штатных работников;

- программное обеспечение;
- аренда имущества (в том числе нежилых помещений, зданий, оборудования, инвентаря, автомобильного транспорта), необходимого для оказания социальных услуг;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг связи;
- оплата транспортных расходов для обеспечения проезда штатных работников, связанных с оказанием гражданам социальных услуг;
- приобретение канцелярских товаров и расходных материалов;
- затраты на полиграфические услуги;
- вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам;
- командировочные расходы;
- подготовка, повышение квалификация штатных работников;
- затраты на проведение мероприятий для получателей социальных услуг.

10. Размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации в текущем финансовом году (Q), определяется по следующей формуле:

$$Q = \sum_{i=1}^k (((V_1 \times N_{i1}) + (V_2 \times N_{i2}) + \dots + (V_n \times N_{in})) - P_i) \times 12, \text{ где:}$$

k - количество граждан, получающих социальные услуги в форме на дому в некоммерческой организации, предусмотренные индивидуальной программой, на дату отбора;

V_1 - подушевой норматив финансирования 1-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i-му гражданину (рублей);

N_{i1} - количество предоставлений 1-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i-му гражданину, в месяц;

V_2 - подушевой норматив финансирования 2-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i-му гражданину (рублей);

N_{i2} - количество предоставлений 2-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i-му гражданину, в месяц;

V_n - подушевой норматив финансирования n-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i-му гражданину (рублей);

N_{in} - количество предоставлений n-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i-му гражданину, в месяц;

P_i - размер платы гражданина за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой i-му гражданину, в месяц (рублей).

Подушевые нормативы финансирования социальных услуг установлены в постановлении Администрации Смоленской области от 12.09.2014 № 645 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области».

Размер платы гражданина за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 09.09.2014 № 637

«О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания».

11. Сумма возмещаемых некоммерческой организации затрат не должна превышать фактически произведенные затраты, связанные с оказанием услуг по социальному обслуживанию на дому граждан.

12. Отбор некоммерческих организаций на право получения субсидий (далее - отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») способом запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее - заявка), направленных Участниками отбора в соответствии с требованиями, установленными пунктом 17 настоящего Порядка, исходя из соответствия Участника отбора категории получателя субсидии, установленной пунктом 8 настоящего Порядка, требований, установленных подпунктами 1 - 9 пункта 16 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

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

Взаимодействие Министерства с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

14. Министерство в срок не позднее чем за 1 календарный день до дня начала подачи заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), а в случае проведения дополнительного отбора - не позднее 20 ноября текущего финансового года, с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка;

5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет», а также официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований, предъявляемых к Участникам отбора в соответствии с подпунктами 1 - 9 пункта 16 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия условиям в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

7) категории получателей субсидии;

8) порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

9) порядка возврата заявок на доработку;

10) порядка отзыва заявок Участниками отбора, порядка возврата заявок Участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок Участников отбора, порядка внесения изменений в заявки Участников отбора;

11) порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым к Участникам отбора в соответствии с подпунктами 1 - 9 пункта 16 настоящего Порядка;

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

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, правил распределения субсидии по результатам отбора, предельного количества победителей отбора;

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

15) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка;

16) порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся и случаев заключения соглашений по итогам отбора;

17) срока, в течение которого Победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

18) условий признания Победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

15. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить Министерству не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Министерство направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к представленному разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем Участникам отбора.

16. Для участия в отборе Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) ненахождение Участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) ненахождение Участника отбора 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;

4) неполучение Участником отбора средств из областного бюджета в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидии, указанную в пункте 9 настоящего Порядка;

5) неотнесение Участника отбора к иностранному агенту в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) отсутствие у Участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;

7) ненахождение Участника отбора - юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, невведение в отношении него процедуры банкротства, неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) отсутствие или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у Участника отбора на дату формирования сведений на едином налоговом счете задолженности по уплате

налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации;

9) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора.

Участники отбора должны соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 1 - 9 настоящего пункта на дату подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

17. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в систему «Электронный бюджет» заявку в соответствии со следующими требованиями:

1) формирование Участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования);

2) заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством. Датой представления Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

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

4) датой и временем представления Участником отбора заявки считаются дата и время подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

5) к заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставленная налоговым органом или полученная на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется Участником отбора по собственной инициативе);

- информация налогового органа об исполнении некоммерческой организацией обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная по состоянию

не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления (представляется Участниками отбора по собственной инициативе);

- информация Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у некоммерческой организации задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов, уплачиваемых в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности, или информация о том, что некоммерческая организация не зарегистрирована в качестве страхователя (представляется Участниками отбора по собственной инициативе);

- расчет размера субсидии, содержащий сведения о получателях социальных услуг и о перечне социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой для каждого получателя социальных услуг, в произвольной форме;

- копии индивидуальных программ получателей социальных услуг, которым некоммерческая организация оказала социальные услуги в месяце, предшествующем месяцу подачи заявления (представляются некоммерческой организацией по собственной инициативе);

- копии договоров о предоставлении социальных услуг (далее – договоры), заключенных некоммерческой организацией с получателями социальных услуг;

- копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя Участника отбора на подписание соглашения, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя Участника отбора, оформленная в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если подписание соглашения осуществляется лицом, уполномоченным Участником отбора);

- копии документов, подтверждающих полномочия Участника отбора на подписание договора (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя Участника отбора).

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, а также иной информации об Участнике отбора, связанной с отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» или электронной копии документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования).

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

18. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в Министерство в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве

заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником отбора, указанному в пункте 17 настоящего Порядка. Датой отзыва Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе получателей Субсидий, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

19. Участник отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок вправе внести изменения в заявку после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником отбора, указанному в пункте 17 настоящего Порядка.

20. Участник отбора вправе подать не более одной заявки. В случае проведения Министерством нескольких отборов в течение текущего года некоммерческая организация вправе участвовать в каждом из них.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим Участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого Участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

21. В случае если по окончании срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки либо все заявки отклонены, отбор признается несостоявшимся.

22. Министерство может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение Министерством объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок Участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Организатора отбора, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

23. Для рассмотрения заявок Министерство в срок не позднее 3 рабочего дня,

следующего за днем окончания срока, установленного в объявлении о проведении отбора для приема заявок и прилагаемых к ним документов, осуществляет вскрытие заявок и подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица. Протокол вскрытия заявок формируется и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование Участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

24. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема документов для участия в отборе проверяет соответствие Участников отбора, а также предоставленных ими документов для участия в отборе требованиям, установленным настоящим Порядком и в объявлении, принимает решение о признании Участников отбора победителями отбора и заключении соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии.

Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

25. Министерство в случае непредставления Участником отбора:

- документа, указанного в абзаце втором подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка, получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 2 рабочих дней со дня представления некоммерческой организацией заявления;

- информации, указанной в абзацах третьем и четвертом подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка, запрашивает данную информацию в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, определенном федеральным законодательством;

- документов, указанных в абзаце шестом подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка, получает документы (сведения, содержащиеся в них) путем направления запроса в смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат, приема и обработки информации».

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия Участника отбора вышеуказанным требованиям производится путем

проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Министерство не вправе требовать от Участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

26. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в Министерство в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, в случае если Министерством принято решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку. Решение о возврате заявок Участникам отбора на доработку принимается Министерством в равной мере ко всем Участникам отбора, в случае если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку. Принятое решение доводится Министерством до Участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия, но не позднее одного рабочего дня до истечения срока, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявок Участникам отбора на доработку являются:

- непредставление (представление не в полном объеме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа, нечитаем)) документов, указанных в подпункте 5 пункта 17 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых Участником отбора по собственной инициативе);

- несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 17 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

27. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от Участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерство осуществляет запрос у Участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем Участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, Министерство устанавливает срок представления Участником отбора разъяснения в отношении

документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта.

В случае если Участник отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 32 настоящего Порядка.

28. Заявка признается надлежащей при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 29 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Министерством на даты получения результатов проверки, представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

29. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора в течение срока, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, являются:

1) несоответствие Участника отбора категории, имеющей право на получение субсидии в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 5 пункта 17 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в абзаце втором, третьем, четвертом и шестом подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка, а также документов, указанных в абзаце четвертом пункта 27 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 17 настоящего Порядка;

5) установление факта недостоверности представленной Участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

6) подача Участником отбора заявки после даты, установленной в объявлении о проведении отбора для приема заявок.

30. Победителями отбора получателей субсидий признаются Участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из соответствия Участника отбора категории, установленной пунктом 8 настоящего Порядка, требований, установленных пунктом 16 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении

о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 14 настоящего Порядка.

31. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между Участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный Участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому Участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного Участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Министерство может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому Участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

32. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий размещается на Едином портале не позднее 5 календарного дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию 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) наименование Получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

Решение Министерства может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. По результатам отбора Получателей субсидий с победителем

(победителями) отбора заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон (при наличии технической возможности). При отсутствии технической возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» оно заключается на бумажном носителе.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце втором пункта 32 настоящего Порядка, формирует и направляет проект соглашения в системе «Электронный бюджет», а также направляет Получателю субсидии уведомление о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления Министерством уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает и подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», данное взаимодействие осуществляется применением документооборота на бумажном носителе в сроки, установленные настоящим пунктом.

В соглашение включаются условия:

- о согласии Получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии.

34. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон, в порядке, определенном пунктом 33 настоящего Порядка:

1) при реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2) при реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке;

3) о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

При отсутствии технической возможности заключения дополнительного соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, установленные настоящим пунктом.

35. Министерство может отказаться от заключения соглашения с Победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

По основаниям, установленным абзацем первым настоящего пункта, центр занятости оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения соглашения с победителем отбора.

36. Победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания им соглашения в системе «Электронный бюджет» или на бумажном носителе в срок, установленный абзацем четвертым пункта 33 настоящего Порядка, и ненаправления возражения по проекту соглашения.

37. В случае отказа Министерства от заключения соглашения с Победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего Порядка, отказа Получателя от заключения соглашения в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка, 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 результатов ее предоставления. Расчет размера субсидии осуществляется в порядке, определенном пунктом 31 настоящего Порядка.

38. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем, Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

39. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем субсидии и наличия Участников отбора, признанных победителями

отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора путем направления центром занятости победителям отбора получателей субсидий предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

40. Для перечисления субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство заявку на перечисление субсидии (далее также - заявку) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставленная налоговым органом или полученная на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется Получателем субсидии по собственной инициативе). В случае непредставления Министерство получает указанный документ в порядке, установленном абзацем вторым пункта 25 настоящего Порядка;

- список получателей социальных услуг, которым предоставлялись социальные услуги в форме на дому в месяце, предшествующем месяцу подачи заявления (далее также – отчетный месяц), в произвольной форме;

- информация о состоянии индивидуальных программ;

- копии индивидуальных программ получателей социальных услуг, которым Получатель субсидии оказал социальные услуги в форме на дому в отчетном месяце (в случае изменения индивидуальных программ и (или) увеличения их количества в течение финансового года). Указанные документы представляются некоммерческой организацией по собственной инициативе. В случае их непредставления Министерство получает указанные документы в порядке, установленном абзацем четвертым пункта 25 настоящего Порядка;

- копии договоров, заключенных с получателями социальных услуг (в случае их изменения и (или) увеличения их количества в течение финансового года);

- перечень социальных услуг в форме на дому, предоставленных каждому получателю социальных услуг в отчетном месяце, в произвольной форме;

- копии актов сдачи-приемки социальных услуг в форме на дому, оказанных в отчетном месяце, подписанных руководителем некоммерческой организации и получателем социальных услуг;

- копии ведомостей по начислению заработной платы работникам некоммерческой организации за отчетный месяц;

- копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату приобретенного товара и услуг, связанных с предоставлением социальных услуг в форме на дому, за отчетный месяц.

Для перечисления субсидии при последующем обращении в текущем финансовом году заявка представляется ежемесячно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (за первую половину декабря - не позднее 20

декабря соответствующего финансового года, за вторую половину декабря - не позднее 15 января очередного финансового года) в порядке, установленном настоящим пунктом.

Представляемые документы должны быть подписаны и заверены подписью и печатью (при наличии) Получателя субсидии.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на Получателя субсидии.

41. Министерство в течение 8 рабочих дней со дня представления Получателем субсидии документов, указанных в пункте 40 настоящего Порядка, рассматривает их на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

42. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов для получения субсидии, указанных в пункте 40 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

3) представление документов для получения субсидии по истечении срока, установленного абзацем двенадцатым пункта 40 настоящего Порядка, при последующем обращении за перечислением субсидии.

Решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа направляется Министерством Получателю субсидии способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, Получатель субсидии вправе обратиться за перечислением субсидии повторно. При последующем обращении за перечислением субсидии Получатель субсидии вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в течение срока, установленного абзацем двенадцатым пункта 40 настоящего Порядка.

43. Размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации за отчетный месяц (R), определяется по следующей формуле:

$$R = \sum_{i=1}^k (((V_1 \times N_{i1}) + (V_2 \times N_{i2}) + \dots + (V_n \times N_{in})) - P_i), \text{ где:}$$

k - количество граждан, получающих социальные услуги в форме на дому в некоммерческой организации, предусмотренные индивидуальной программой;

V_1 - подушевой норматив финансирования 1-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i -му гражданину (рублей);

N_{i1} - количество предоставленной 1-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i -му гражданину, за отчетный месяц;

V_2 - подушевой норматив финансирования 2-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i -му гражданину (рублей);

N_{i2} - количество предоставленной 2-й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i -му гражданину, за отчетный месяц;

V_n - подушевой норматив финансирования n -й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i -му гражданину (рублей);

N_{in} - количество предоставленной n -й социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой i -му гражданину, за отчетный месяц;

P_i - размер платы гражданина за предоставление социальных услуг в форме на дому, предусмотренных индивидуальной программой i -му гражданину, за отчетный месяц (рублей).

Размер субсидии, определенный в соответствии с настоящим пунктом, не должен превышать фактически произведенные затраты Получателя субсидии за отчетный месяц.

44. Субсидия перечисляется Министерством Получателю субсидии ежемесячно в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на основании соглашения.

45. Результат предоставления субсидии:

- гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, оказаны социальные услуги в форме социального обслуживания на дому некоммерческой организацией.

Характеристикой результата предоставления субсидии является:

- количество социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, оказанных гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, некоммерческой организацией.

Порядок и формы представления Получателем субсидии отчетности о результате предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

При отсутствии технической возможности данного взаимодействия в системе «Электронный бюджет», данное взаимодействие осуществляется применением документооборота на бумажном носителе.

46. В течение 5 рабочих дней после получения субсидии некоммерческая организация представляет в Министерство копии платежных документов, подтверждающих произведенные за отчетный месяц расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников некоммерческой организации.

47. Министерство осуществляет мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и события, отражающего факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов

предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

48. В случае если по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнут установленный соглашением результат предоставления субсидии, Получатель субсидии обеспечивает возврат средств в областной бюджет.

Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидий}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет;

$V_{\text{субсидий}}$ - объем субсидий, предоставленный Получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидий, рассчитываемый по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии);

S - плановое значение результата предоставления субсидии (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии).

49. Контроль за использованием средств субсидии осуществляется Министерством посредством ежемесячного анализа отчетов о расходовании средств субсидии и достижении значений результата предоставления субсидии, представляемых Получателем субсидии.

50. Министерство в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии некоммерческой организацией в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

51. В случае выявления в течение текущего финансового года нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат добровольному возврату в полном объеме на лицевой счет Министерства, открытый в Министерстве финансов Смоленской области, в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате субсидии, направленного в письменной форме.

52. В случае выявления по истечении соответствующего финансового года нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате субсидии в письменной форме.

При отказе от добровольного возврата субсидии ее возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, на возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг по социальному обслуживанию
на дому граждан, нуждающихся в социальном
обслуживании, в рамках реализации областной
государственной программы «Социальная
поддержка граждан, проживающих на территории
Смоленской области»

Заявка

на перечисление субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг
по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном
обслуживании за период _____ 20__ г.

(наименование Получателя субсидии)

(юридический адрес, адрес места нахождения)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____ просит перечислить субсидию
в размере _____,

(сумма цифрами, сумма прописью)

рассчитанную в соответствии с Порядком предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат, связанных с оказанием
услуг по социальному обслуживанию на дому граждан, нуждающихся в социальном
обслуживании, в рамках реализации областной государственной программы
«Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской
области», утвержденным приказом министра социального развития Смоленской
области от _____ № ____ (далее – Порядок предоставления субсидии).

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Для получения субсидии прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Достоверность и полноту представленных сведений и документов,
являющихся основанием для предоставления субсидии, подтверждаю.

Об ответственности за представление недостоверных сведений и документов
предупрежден.

Уведомлен о том, что в случае установления фактов нецелевого использования
субсидий, нарушения условий предоставления субсидий, определяемых Порядком
предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход
областного бюджета.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству социального развития Смоленской области на обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях получения субсидии.

Прошу субсидию перечислить на указанные в настоящем заявлении реквизиты:

Юридический адрес:

ОГРН

ОКТМО

ИНН

КПП

Расчетный счет

Наименование банка:

Юридический адрес банка:

Почтовый адрес банка:

БИК

Корреспондентский счет

Настоящим заявлением подтверждаю, что в отношении (наименование Получателя субсидии) не возбуждена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, отсутствует недоимка по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации по месту нахождения некоммерческой организации (месту нахождения ее обособленных подразделений, месту нахождения принадлежащих ей недвижимого имущества и транспортных средств) на территории Смоленской области (за исключением случаев реструктуризации задолженности, предоставления инвестиционного налогового кредита, отсрочки или рассрочки по уплате налога, сумм налога, представленных к взысканию).

Руководитель

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)