***Приложение №1***

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО**

**ОКРУГА – ЮГРЫ (далее - Организация), НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ**

**(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ**

**с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания**

1. Общие положения

1.1. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания, социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – Организации, автономный округ, субсидия), осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

1.2. Целью предоставления субсидии Организации является финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания, по результатам конкурса в объеме, определенном индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи на основании заявления получателя социальных услуг. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.3.Организатором конкурсного отбора является Управление социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Когалыму (далее – Управление).

В целях проведения конкурсного отбора создана конкурсная комиссия при Управлении. Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждены приказом Управления.

1.4. Субсидию предоставляет Департамент социального развития автономного округа (далее - Департамент), являющийся 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, на основании соглашения, заключенного между Организацией и Управлением, находящимся по месту предоставления социальных услуг, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

1.5. Субсидия предоставляется в ходе реализации основного [мероприятия 3.2](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A682DEF514C0BEFD423FE740E477E1AF4223C841558248C89DE34AC12A4F79E075C8A5C8B7FB5680DC6D61052F3B52D03BBm3f7H) «Предоставление социальных услуг населению автономного округа» подпрограммы 3 «Повышение эффективности и качества оказания социальных услуг в сфере социального обслуживания» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Социальное   
и демографическое развитие», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2021 года   
№ 469-п.

1.6. Организация вправе участвовать в конкурсном отборе, если отвечает следующим критериям:

основные цели и задачи, содержащиеся в уставе Организации, соответствуют требованиям [статьи 4](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A682DEF514C0BEFD423FE740E487019F9213C841558248C89DE34AC12A4F79E065B8F54D825A56C4492DB0F53EDAA2F1DBB34FFm2f8H) Закона автономного округа   
от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

предоставляет социальные услуги в сфере социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании   
в соответствии с законодательством Российской Федерации   
и законодательством автономного округа о социальном обслуживании;

осуществляет деятельность на территории автономного округа.

Организации, участвующие в конкурсе, на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе (далее - заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

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

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных   
в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед автономным округом;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, участвующему в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений   
о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации, являющейся юридическим лицом;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности   
к распространению оружия массового уничтожения;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на указанную в настоящем Порядке цель.

1.7. Организация, после заключения договора, указанного в [пункте 1.4](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.379\l%20Par2550%20%20o) раздела не может являться получателем компенсации, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2014 года № 395-п "О Порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг".

1. **Сроки, дата и место проведения Конкурса.**

2.1. Место проведения конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг (далее – Конкурс):

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, ул. Мира, дом 22, каб. 206, Управление социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Когалыму.

Почтовый адрес: 628606, Российская Федерация, Ханты-Мансийский АО-Югра, г.Когалым, ул. Мира, д. 22, каб.206.

Электронный адрес: [USZNKOG@admhmao.ru](mailto:USZNKOG@admhmao.ru)

Номер телефона для консультации по вопросам проведения конкурсного отбора:

8(34667) 66026 Казармщикова Татьяна Леонидовна, 8(3466) 66015 приемная Управления.

2.2. Сроки проведения Конкурса и работа конкурсной комиссии:

2.2.1. Объявление о проведении конкурса (далее - объявление) размещено   
на электронном сервисе для некоммерческих организаций «Единый личный кабинет активиста», на официальном сайте Администрации города Когалыма https://www.admkogalym.ru/, на сайте БУ «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» http://kson86.ru/.

2.2.2. Прием заявок осуществляется с 20.11.2023 г. по 20.12.2023 г. Время приема заявок: понедельник: с 9.00 час до 13.00 час, с 14.00 час до 18.00 час; вторник-пятница: с 9.00 час до 13.00 час, с 14.00 час до 17.00 час;

2.2.3. Заявки в день поступления Управление регистрирует в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе;

2.2.4. Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсном отборе порядковый номер в порядке уменьшения набранного количества баллов. Заявке на участие в конкурсном отборе, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

2.2.5. В случае, если несколько заявок набрали равное количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

2.2.6. Если к моменту рассмотрения конкурсной комиссией была подана только одна заявка, конкурсная комиссия осуществляет оценку документов Организации в соответствии с требованиями Порядка. В случае, если Организация соответствует установленным требованиям, с ней заключается Договор без проведения конкурса, при этом конкурс признается несостоявшимся.

2.2.7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы, принимает решения об Организациях, победивших в конкурсном отборе, не позднее 10 рабочих дней после окончания их приема.

2.2.8. Конкурсная комиссия оценивает представленные документы Организации, допущенной к участию в конкурсном отборе, **по следующим критериям их значимости:**

1) численность персонала Организации, подразделений (филиалов) Организации, имеющего опыт работы в сфере социального обслуживания более 3 лет:

менее 15% от общей численности персонала - 0 баллов;

от 15 до 30% от общей численности персонала - 1 балл;

от 30 до 45% от общей численности персонала - 2 балла;

от 45 до 60% от общей численности персонала - 3 балла;

от 60 до 75% от общей численности персонала - 4 балла;

свыше 75% от общей численности персонала - 5 баллов;

2) доля работников, кроме административно-управленческого персонала, имеющих профильное образование, прошедших повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по профилю социальной работы, курсы повышения квалификации за последние три года:

менее 10% от общей численности персонала - 0 баллов;

от 10 до 20% от общей численности персонала - 1 балл;

от 20 до 30% от общей численности персонала - 2 балла;

от 30 до 40% от общей численности персонала - 3 балла;

от 40 до 50% от общей численности персонала - 4 балла;

свыше 50% от общей численности персонала - 5 баллов;

3) доля оказываемых дополнительных услуг от общего количества услуг, входящих в перечень, предоставляемых Организацией:

не оказывает дополнительные услуги - 0 баллов;

менее 20% от - 1 баллов;

более 20% - 2 балла;

4) наличие официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 1 балл;

5) отсутствие жалоб на Организацию, поступивших в Управление, Депсоцразвития Югры - 0,5 баллов;

6) наличие лицензий в соответствии с требованиями, установленными в техническом задании:

на осуществление медицинской деятельности - 1 балл;

на осуществление образовательной деятельности - 1 балл;

7) наличие помещений, необходимых для оказания социальных услуг, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, - 1 балл.

Итоговый балл Организации равен сумме баллов, полученных при оценке критериев.

Победителем конкурса признается Организация, набравшая наибольшее количество баллов.

2.2.10. Решение о предоставлении субсидии и ее размер в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о решении конкурсной комиссии;

2.2.11. Информация об Организациях, о результатах рассмотрения заявок (протокол), приказ о предоставлении субсидии победителю конкурса, а также иная информация о проведении конкурса размещается на едином портале   
(в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») не позднее   
5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса. и одновременно направляется в Департамент для последующего направления объявления   
в Департамент молодежной политики, гражданских инициатив   
и внешних связей автономного округа с целью размещения на электронном сервисе для некоммерческих организаций «Единый личный кабинет активиста».

2.2.12. На основании решения конкурсной комиссии Управление в течение 5 рабочих дней со дня его принятия приказом утверждает решение о предоставлении субсидии и ее размер.

Управление в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении субсидии направляет (нарочно или почтовым отправлением с уведомлением) по адресу, указанному в заявке Организации, уведомление о принятом решении и договор, подписанный, со своей стороны.

2.2.13. Управление и победитель конкурсного отбора (далее - получатель субсидии) заключают соглашение (договор).

Для заключения соглашения (договора) получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении ему субсидии представляет в Управление:

- заполненную в соответствии с установленными приказом Департамента финансов автономного округа требованиями форму соглашения (договора), подписанную руководителем либо уполномоченным лицом получателя субсидии и заверенную печатью получателя субсидии.

2.2.14. Управление заключает соглашение (договор) с получателем субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его получения.

2.2.15. Непредставление получателем субсидии подписанного соглашения (договора) в установленный срок является основанием для отказа в предоставлении ему субсидии.

2.2.16. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Управление направляет уведомление о предоставлении субсидии Организации, которой по результатам конкурсного отбора присвоен второй порядковый номер, а при ее отсутствии, объявляется новый конкурс.

2.2.17. Перечисление субсидии Организации осуществляется в соответствии с графиком, являющимся приложением к соглашению (договору).

Изменение объема субсидии оформляется дополнительным соглашением к соглашению (договору).

1. **Плановый объем субсидии.**

**Плановый объем субсидии составляет 546 751 (Пятьсот сорок шесть тысяч семьсот пятьдесят один) рубль 44 копейки, в том числе:**

**- обеспечение наборами продуктов 175 наборов \* 2 334,32 рубля – 408 506,00 рублей;**

**- обеспечение наборами предметов первой необходимости 164 наборов \* 842,96 рубля –138245,44 рублей.**

**IV.Показатели результативности использования средств субсидии.**

Департамент, Управление осуществляют проверку соблюдения поставщиками социальных услуг порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A682DF952205CE0D62DA47B094C734DA0723AD34A0822D9C99E32FB56E0FE94520ACB02D22FF12301C7C80C53F1mAf8H), [269.2](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A682DF952205CE0D62DA47B094C734DA0723AD34A0822D9C99E32FB56E2F894520ACB02D22FF12301C7C80C53F1mAf8H) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Результатом предоставления субсидии является фактическое количество обслуженных граждан, получивших услуги в полном объеме.

Организация ежеквартально не позднее 25 числа, следующего   
за отчетным периодом, представляет в Управление отчетность о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии,   
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, установленные соглашением.

**V.Перечень документов для участия в конкурсном отборе**

5.1. Для участия в конкурсном отборе Организация представляет заявку по форме ***(приложение 2 к Порядку)****,* одним из следующих способов:

- на бумажном и электронном носителе непосредственно или направляют почтой в Управление;

- в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

5.2. **К заявке прилагаются следующие документы:**

- информация о персональном составе работников с приложением копий документов, подтверждающих профессиональный уровень, трудовую деятельность специалистов в Организации по форме ***(приложение 3 к Порядку)****;*

- информация о планируемом расходовании денежных средств за счет субсидии на финансовое обеспечение предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания, а также доходов от взимания платы с получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания по форме, которая включает следующие направления расходов ***(приложение 4 к Порядку):***

- непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, доля которых не может быть менее 75% общего объема субсидии, на содержание имущества, используемого в процессе предоставления услуг, на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе предоставления социальных услуг;

- на общехозяйственные нужды (на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в предоставлении социальных услуг, и на прочие общехозяйственные нужды, связанные с предоставлением социальных услуг, включая расходы на приобретение основных средств).

5.3. Информация о планируемом расходовании денежных средств за счет субсидии на финансовое обеспечение предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания **не может содержать расходы**:

- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи организациям;

- связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с Конкурсом;

- на поддержку политических партий и кампаний;

- на проведение митингов, демонстраций, пикетов;

- на фундаментальные научные исследования;

- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- на уплату штрафов.

5.4. Копии документов должны быть заверены руководителем Организации.

5.5. Управление в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации запрашивает в отношении Организации:

а) сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, используемые для оказания социальных услуг;

г) сведения о выданных Организации лицензиях на право осуществления медицинской деятельности и (или) образовательной деятельности (при наличии соответствующих требований в техническом задании конкурсного отбора);

д) копии документов, подтверждающих соответствие помещений для оказания социальных услуг требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности.

е) информацию о наличии официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

ж) информацию об объеме дополнительно оказываемых услугах, входящих в перечень услуг, предоставляемых Организацией.

з) информацию об отсутствие жалоб на организацию, поступивших в Депсоцразвитие Югры.

5.6 Организация вправе самостоятельно представить в Управление перечисленные в пункте 5.5 сведения и документы.

5.7. Организация несет ответственность за достоверность документов, представленных для участия в конкурсном отборе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Организация вправе подать только 1 заявку на участие в конкурсном отборе.

5.9. Организации, чьи заявки поступят в Управление после окончания срока их приема, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

5.10. Заявки и предложения могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления Организацией в Управление соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсном отборе.

5.11. Представленные для участия в конкурсном отборе заявки, документы, материалы, а также предложения, не возвращаются.

**VI. Порядок отмены конкурсного отбора.**

6.1. Организации, подавшие заявки, не допускаются конкурсной комиссией к участию в конкурсном отборе, в случае:

несоответствия требованиям и условиям, установленным пунктами 1.6.1. Порядка;

несоответствия предоставляемых документов требованиям к форме и содержанию, установленных [пунктами](#Par2607) 5.1 – 5.2 Порядка;

непредставления (предоставления не в полном объеме) документов, предусмотренных [пунктом](#Par2611) 5.1-5.2 Порядка;

представления недостоверной информации.

6.2. В случае отсутствия заявок или в случае выявления в отношении всех Организаций, подавших заявки, обстоятельств, указанных в [пункте](#Par2638) 5.1-5.2. Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем конкурсная комиссия в срок не позднее 7 рабочих дней со дня завершения приема заявок оформляет протокол, который размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.