

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

**П Р И К А З**

30 мая 2018 года №301  
г. Калининград

**Об утверждении положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение оказания социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в целях реализации статьи 7-1 Закона Калининградской области от 11 ноября 2014 года № 358 «О регулировании социального обслуживания граждан в Калининградской области» и государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 18 ноября 2013 года № 848, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение оказания социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму заявления о заключении соглашения с указанием планового количества получателей услуг, форму плановой справки-расчета размера субсидии согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра социальной политики Калининградской области Е.В. Фомченкову.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министра социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение № 1  
к приказу Министерства социальной  
политики Калининградской области  
от «30» мая 2018 года № 301

**Положение**  
**о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для**  
**предоставления субсидий из областного бюджета социально**  
**ориентированным некоммерческим организациям на финансовое**  
**обеспечение оказания социальных услуг гражданам в форме социального**  
**обслуживания на дому**

**I. Общие положения**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение оказания социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому (далее – Конкурсная комиссия), является совещательным органом, осуществляющим деятельность по проведению конкурсного отбора для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – некоммерческие организации) на финансовое обеспечение оказания социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому.

2. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, постановлением Правительства Калининградской области от 22 мая 2018 года № 289 «Об установлении порядка предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение оказания социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому».

**II. Полномочия Конкурсной комиссии**

3. К полномочиям Конкурсной комиссии относятся:

- 1) рассмотрение заявки на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций (далее – заявка);
- 2) принятие решение о допуске (отказе в допуске) некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе;
- 3) определение некоммерческих организаций, прошедших конкурсный отбор;
- 4) принятие решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

### III. Права и обязанности Конкурсной комиссии

4. Конкурсная комиссия вправе и обязана:

1) провести проверку поданных заявок в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней после истечения срока приема заявок на соответствие установленным требованиям и оформить результаты этой работы протоколом, в котором указывается список участников конкурсного отбора, заявки которых подлежат дальнейшему рассмотрению;

2) принять решение о допуске (отказе в допуске) некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;

3) рассмотреть заявки и осуществить конкурсный отбор некоммерческих организаций в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания проверки заявок в соответствии с критериями конкурсного отбора;

4) принять решение о результатах конкурсного отбора и оформить данное решение протоколом, с указанием некоммерческих организаций, прошедших конкурсный отбор. Протокол подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании;

5) направить протокол, указанный в подпункте 5 пункта 4 настоящего Положения, в день подписания в Министерство социальной политики Калининградской области;

6) признать конкурсный отбор несостоявшимся, если на участие в нем не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все некоммерческие организации не допущены к участию в конкурсном отборе, либо все заявки некоммерческих организаций набрали менее установленного количества баллов.

Решения принятые Конкурсной комиссией подлежат протокольному оформлению.

### IV. Порядок организации деятельности Конкурсной комиссии

5. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии.

6. Руководство работой Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Конкурсной комиссии.

7. Председатель Конкурсной комиссии и иные лица, входящие в состав Конкурсной комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

8. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

- определяет и утверждает основные направления работы Конкурсной комиссии;

- определяет время и место проведения заседаний Конкурсной комиссии, их повестку дня;

- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Конкурсной комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения и повестке дня очередного заседания Конкурсной комиссии;

- организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Конкурсной комиссии;

- обеспечивает ведение протоколов;

- осуществляет взаимодействие с членами Конкурсной комиссии по вопросам реализации соответствующих мероприятий и достигнутых при этом результатов.

#### V. Регламент заседаний Конкурсной комиссии

10. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

12. Члены Конкурсной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим доверенным лицам.

13. Решение Конкурсной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

14. Члены Конкурсной комиссии в случае несогласия с решением Конкурсной комиссии вправе зафиксировать в протоколе свое особое мнение.

15. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Конкурсной комиссии.

16. На заседания Конкурсной комиссии по решению председателя Конкурсной комиссии помимо постоянных членов могут приглашаться лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет отдел организации опеки, попечительства и социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Министерства социальной политики Калининградской области.

18. Документы, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии, включаются в номенклатуру дел Министерства социальной политики Калининградской области и по истечению срока хранения сдаются в установленном действующим законодательством порядке в архив для хранения без срока давности.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение № 2  
к приказу Министерства социальной  
политики Калининградской области  
от «30» мая 2018 года № 301

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о заключении соглашения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Калининградской области от 11 ноября 2014 года № 358 «О регулировании социального обслуживания граждан в Калининградской области» прошу заключить соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидов социально ориентированной некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения \_\_\_\_\_ (дата):

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

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- заявитель – юридическое лицо не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Калининградской области на цель, указанную в соглашении о предоставлении субсидии;

- заявитель – юридическое лицо имеет возможность исполнять стандарт услуги, утвержденный Министерством социальной политики Калининградской области, по соответствующей услуге.

Сообщаю следующие сведения:

1. Наименование поставщика социальных услуг \_\_\_\_\_
2. Место нахождения \_\_\_\_\_
3. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
4. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
5. Телефон, факс \_\_\_\_\_
6. ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_
7. ИНН \_\_\_\_\_
8. КПП \_\_\_\_\_
9. ОКТМО \_\_\_\_\_
10. ОКАТО \_\_\_\_\_
11. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
наименование банка \_\_\_\_\_  
расчетный счет \_\_\_\_\_  
корреспондирующий счет \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП банка \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Плановое количество получателей социальных услуг согласно приложению к заявлению на \_\_\_\_\_ листах.

Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления недостоверных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возратить излишне полученную сумму субсидии в доход областного бюджета.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий со сведениями, представленными мной в целях получения субсидии.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, печать (при наличии))

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.  
(дата составления заявления)

## ПЛАНОВАЯ СПРАВКА - РАСЧЕТ

### размера субсидии на возмещение затрат поставщика, связанных с предоставлением социальных услуг

за \_\_\_\_\_  
(указать период (месяц, квартал, год))

Заявитель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	Кол-во услуг в соответствии со стандартом	Количество получателей социальных услуг	Стоимость 1 услуги (тариф) в месяц (руб.)	Сумма, планируемая к оплате за предоставленные социальные услуги получателем услуг, в месяц (руб.)	Всего к возмещению в месяц, (руб.)	Планируемый период оказания социальных услуг, кол-во месяцев	Расчетный размер субсидии на год (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Граждане, полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание	5 посещений в неделю						
2	Граждане, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, которым определена 1-2 степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	2 посещения в неделю и объемом не более 16 социальных услуг в месяц						
3	Граждане, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, которым определена 3-5 степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	2 посещения в неделю и объемом не более 24 социальных услуг в месяц						
4	Граждане, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, которым определена 5-7 степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	3 посещения в неделю и объемом не более 32 социальных услуг в месяц						
5	Граждане, проживающие в неблагоустроенном жилье, полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание	5 посещений в неделю, ежегодно в период с 01 октября по 01 мая						
6	Граждане, проживающие в	2 посещения в						

	неблагоустроенном жилье, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, которым определена 1-2 степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	неделю и объемом не более 22 социальных услуг в месяц, ежегодно в период с 01 октября по 01 мая						
7	Граждане, проживающие в благоустроенном жилье, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, которым определена 3-5 степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	2 посещения в неделю, и объемом не более 32 социальных услуг в месяц в период с 01 октября по 01 мая						
8	Граждане, проживающие в благоустроенном жилье, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, которым определена 5-7 степень индивидуальной потребности в постороннем уходе	3 посещения в неделю и объемом не более 40 социальных услуг в месяц, ежегодно в период с 01 октября по 01 мая						
9	Граждане с частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание	Предоставление срочных социальных услуг						
10	Граждане с полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание	Предоставление срочных социальных услуг						

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(у индивидуального предпринимателя –  
при наличии)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)