



**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**П Р И К А З**

24.05.2021

№ 25-Н

г. Липецк

Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов, направленных на оказание услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативно правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий подпрограммы «Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Липецкой области» государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 18 декабря 2013 года № 598 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на реализацию

социальных проектов, направленных на оказание услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов, согласно приложению.

2. Отделу организации социального обслуживания и реабилитации инвалидов (Каравашкина Е.А.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области <http://szn.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления  
социальной политики  
Липецкой области

О.Н.Белоглазова

Приложение  
к приказу  
управления социальной политики  
Липецкой области  
«Об утверждении Порядка  
определения объема и  
предоставления субсидий  
из областного бюджета  
некоммерческим организациям  
на реализацию социальных проектов,  
направленных на оказание услуг по  
сопровождению проживанию инвалидов»

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ  
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ  
НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА  
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО СОПРОВОЖДАЕМОМУ ПРОЖИВАНИЮ  
ИНВАЛИДОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов, направленных на оказание услуг по сопровождению проживанию инвалидов (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий подпрограммы «Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Липецкой области» государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 18 декабря 2013 года № 598 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области».

2. Субсидия предоставляется управлением социальной политики Липецкой области (далее - Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления: <http://szn.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Липецкой области не менее трех лет, включая региональные и местные структурные подразделения общероссийских, межрегиональных общественных объединений, региональные

и местные общественные объединения, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора), и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе.

5. В целях проведения отбора, Управление не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале, а также на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

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

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев отбора, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Критерий отбора:

Количество мероприятий по организации сопровождаемого проживания инвалидов, которое не может быть меньше 2 в году, предшествующему году предоставления субсидии.

7. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой

участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

копий учредительных документов;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

справки об отсутствии ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов;

социального проекта, направленного на оказание услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов, оформленного согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

предполагаемой сметы расходов, на реализацию социального проекта, направленного на оказание услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов;

документов, подтверждающих численность участников (членов) участника отбора на получение субсидии, не менее 20 человек;

документов, подтверждающих наличие квалифицированных кадров в команде проекта (специалисты с психологическим или педагогическим или социальным образованием).

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

8. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

справку налогового органа 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, на дату подачи заявки;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

9. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и критерию отбора, указанному в пункте 6 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом в форме протокола;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на сайте Управления;

размещает на едином портале копию приказа об утверждении перечня получателей субсидий.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

- несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

- несоответствие участника отбора критериям и (или) категориям отбора, установленным настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

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

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени,

определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

14. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке, представленной получателем субсидии.

15. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

16. Результатом предоставления субсидии является число инвалидов, получивших услуги по сопровождаемому проживанию, которое не может быть меньше 10, по состоянию на тридцать первое декабря текущего финансового года.

Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- количество услуг специалиста - дефектолога;
- количество услуг специалиста по адаптивной физкультуре;
- количество услуг специалиста психолога;
- количество услуг мастера-наставника ремесленных мастерских.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

17. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум}}}{\sum S_{\text{о факт}}}, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии;

$S_i$  - размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя субсидии;

$S_{\text{сум}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим

Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$  - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

18. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий. Начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

19. Получатели субсидии представляют в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, (далее – отчет). Отчетным периодом является квартал. Отчет представляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

20. При увеличении объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально заявленной сумме, с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

21. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

22. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете и соглашением.

23. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.



Приложение 1  
К Порядку определения объема и  
предоставления субсидии областного  
бюджета некоммерческим организациям  
на реализацию социальных проектов,  
направленных на оказание услуг по  
сопровождению проживанию инвалидов

В управление социальной политики Липецкой области

Регистрационный номер №: \_\_\_\_\_  
Дата регистрации заявки: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии,

(наименование организации)

претендует на получение субсидии на реализацию социального проекта, направленного на оказание услуг по сопровождению проживанию инвалидов.

1.	Наименование некоммерческой организации -заявителя, ИНН, КПП:		
2.	Основные направления деятельности некоммерческой организации в соответствии с Уставом:		
3.	Опыт работы с инвалидами по организации мероприятий сопровождаемого проживания:		
4.	Наличие квалифицированных кадров в команде проекта:		
5.	План проведения занятий с инвалидами не реже 3 раз в неделю:		
6.	Охват целевой аудитории (указать количество инвалидов, принимающих участие в проекте, их возрастные группы и категории):		
7.	Цель, на которую будет использована субсидия:		
8.	Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (прописью), рублей:		
9.	Запрашиваемый размер субсидии (прописью), рублей:		
10.	Предполагаемая сумма софинансирования (собственных средств) проекта (прописью), рублей:		
11.	Расчет суммы субсидии, подтверждающий обоснованность запланированных расходов по реализации социального проекта:		
	№п/п	Перечень планируемых мероприятий	Стоимость мероприятий (руб.)
	1		
	2		
	Итого:		
12.	Ф.И.О. (полностью) руководителя некоммерческой организации, контактный телефон:		

13.	Ф.И.О. (полностью) бухгалтера некоммерческой организации, контактный телефон:	
14.	Сведения о некоммерческой организации:	
14.1	Организационно-правовая форма организации	
14.2	Дата, место и орган регистрации	
14.3	Учредители и численность участников (физические или юридические лица)	
14.4	Территория деятельности организации	
14.5	Срок деятельности организации (с какого года, с учетом правопреемственности)	
14.6	Юридические реквизиты: адрес (с индексом), телефон, факс	
14.7	Почтовые реквизиты: адрес (с индексом), телефон, факс, электронная почта	
14.8	Содержание аппарата управления организацией. Количество штатных единиц, источник финансирования	
14.9	Имеющиеся средства и ресурсы организации. Описание средств и ресурсов, которыми располагает организация (помещения, транспорт, связь и коммуникация, оборудование, технические средства и др.), и их оценка в рублях	
15.	Перечень прилагаемых документов.	

Участник отбора обязуется оказывать услуги сопровождаемого проживания с инвалидами старше 18 лет.

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Подпись бухгалтера: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен на проведение управлением социальной политики Липецкой области, органами государственного финансового контроля Липецкой области в отношении \_\_\_\_\_

(наименование организации)

проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на проведение мероприятий по реализации социального проекта, направленного на оказание услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов в текущем финансовом году.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя некоммерческой организации)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Уведомление      прошу      направить      следующим      способом:

---

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
К Порядку определения объема и  
предоставления субсидии областного бюджета  
некоммерческим организациям на реализацию  
социальных проектов, направленных  
на оказание услуг по сопровождаемому  
проживанию инвалидов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Социальный проект,  
направленный на оказание услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

1. Описание основных проблем, на решение которых направлен проект, с обоснованием актуальности и значимости их решения.
2. Цель (цели) и задачи проекта.
3. План реализации социального проекта.
4. Сроки (этапы) реализации социального проекта.
5. Целевая аудитория, мероприятия и география проекта.
6. Условия реализации проекта.
7. Расписание проведения досуговых и реабилитационных занятий с инвалидами не реже 3 раз в неделю.
8. Смета расходов на реализацию проекта.
9. Ожидаемые результаты реализации проекта.
10. Краткое/полное описание проекта.
11. Партнеры проекта (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и пр.)
12. Должность руководителя проекта в организации - заявителе.
13. ФИО руководителя проекта.
14. Рабочий, мобильный телефон, электронная почта руководителя проекта.
15. Команда проекта (должность и роль в заявленном проекте, ФИО члена команды).
16. ОГРН.
17. Полное/сокращенное наименование организации.
18. Основные виды деятельности организации.
19. Есть ли среди учредителей граждане иностранных государств.