

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

*О комиссии по рассмотрению
предложений (заявок) участников отбора
для предоставления субсидий из
областного бюджета отдельным
некоммерческим организациям на
реализацию мероприятий, направленных на
поддержку инвалидов*

В соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 28.08.2024 № 526 «Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по рассмотрению предложений (заявок) участников отбора для предоставления субсидий из областного бюджета отдельным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов (далее – Комиссия) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии согласно приложению № 2.

2.2. Форму сметы расходов участников отбора согласно приложению № 3.

2.3. Форму плана реализации социально-значимых мероприятий и (или) паспорта социального проекта участника отбора согласно приложению № 4.

2.4. Форму справки участника отбора согласно приложению № 5.

3. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 20.02.2024 № 5-н «О создании и утверждении состава и положения о комиссии по проведению отбора заявок на получение субсидии из областного бюджета»;

- приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 19.02.2025 № 5-н «О внесении изменения в приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 20.02.2024 № 5-н».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по курируемому направлению деятельности.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ЗАЯВОК)
УЧАСТНИКОВ ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ИНВАЛИДОВ

1.	Сергеева Екатерина Александровна	-	заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области, председатель комиссии
2.	Щербакова Наталья Владимировна	-	начальник отдела по делам пожилых людей и инвалидов Министерства социальной защиты населения Владимирской области, заместитель председателя комиссии
3.	Замуленко Ирина Зиннятовна	-	ведущий специалист-эксперт отдела по делам пожилых людей и инвалидов Министерства социальной защиты населения Владимирской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:			
4.	Иванова Екатерина Георгиевна	-	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер Министерства социальной защиты населения Владимирской области
5.	Рубцова Татьяна Александровна	-	начальник отдела кадров и правового обеспечения Министерства социальной защиты населения Владимирской области
6.	Светлова Мария Васильевна	-	начальник экономико-финансового отдела Министерства социальной защиты населения Владимирской области

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ЗАЯВОК) УЧАСТНИКОВ
ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ИНВАЛИДОВ**

I. Порядок формирования

1.1. Для рассмотрения заявок отдельных некоммерческих организаций, участвующих в отборе на предоставление субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов, Министерством социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министерство) формируется комиссия (далее – Комиссия) в соответствии с пунктом 2.14 Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета отдельным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку инвалидов, утвержденного Постановлением Правительства Владимирской области от 28.08.2024 № 526 «Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам» (далее – Порядок, Субсидия).

В процессе проведения отбора предложений (заявок) участников отбора для предоставления Субсидии (далее – Отбор, Заявка) Комиссия взаимодействует с Министерством социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министерство) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

1.3. Кворум имеется, если на заседании присутствует более половины от числа членов комиссии.

1.4. Комиссия обязана:

1) рассматривать все поступившие заявки, в том числе доработанные, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» – портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – система «Электронный бюджет»);

2) проверять соответствие участников Отбора, а также предоставленных ими документов для участия в Отборе требованиям согласно пункту 2.5 Порядка и категориям и критериям, установленным пунктом 2.6 Порядка;

3) рассматривать разъяснения участников Отбора;

- 4) принимать решения, предусмотренные Порядком:
- о возврате заявки (заявок) участнику (участникам) Отбора на доработку, если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата на доработку;
 - о запросе разъяснений участника (участников) Отбора в отношении представленных на Отбор документов и информации;
 - об отклонении заявки (заявок);
 - о признании заявки (заявок) надлежащей (надлежащими) и об отборе такой заявки (таких заявок).

1.5. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) определяет даты, время и место заседаний Комиссии;
- 3) определяет порядок работы членов комиссии в системе «Электронный бюджет»;
- 4) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, протокол подведения итогов Отбора получателей Субсидии (все версии, в случае, если в протокол вносились изменения);
- 5) осуществляет контроль за внесением изменений в протокол подведения итогов Отбора;
- 6) определяет члена Комиссии, исполняющего обязанности секретаря Комиссии, в случае его отсутствия.

1.6. Секретарь комиссии обеспечивает оповещение членов комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, о процедурах Отбора, в том числе в системе «Электронный бюджет».

1.7. Члены комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Член комиссии, допустивший нарушение действующего законодательства, может быть заменен по решению Министерства, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

1.9. Расходы, связанные с работой Комиссии, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по делам пожилых людей и инвалидов Министерства.

II. Порядок работы

2.1. Взаимодействие Министерства, Комиссии с участниками Отбора проводится в системе «Электронный бюджет», информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной системе «Интернет» (далее – Единый

портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.2. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника Отбора;
- 4) запрашиваемый участником Отбора объем субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически. Протокол вскрытия заявок подписывается всеми членами комиссии по отбору на бумажном носителе. Далее председатель комиссии подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», а также протокол размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания председателем комиссии по Отбору.

2.3. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок, проверяет соответствие Участников Отбора, а также предоставленных ими документов для участия в Отборе требованиям согласно пункту 2.5 Порядка и категориям и критериям, установленным пунктом 2.6 Порядка.

По итогам проверки комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о возврате заявки (заявок) участнику (участникам) Отбора на доработку, если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата на доработку;
- 2) о запросе разъяснений участника (участников) Отбора в отношении представленных на Отбор документов и информации;
- 3) об отклонении заявки (заявок);
- 4) о признании заявки (заявок) подлежащей (подлежащими).

2.4. Решение Комиссии о возврате заявок участнику (участникам) Отбора на доработку доводится Министерством до участника Отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявок Участникам Отбора на доработку являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа)) документов, указанных в подпункте 2.7.6 пункта 2.7 Порядка;
- 2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Отбора в целях подтверждения соответствия требованиям Порядка.

Участник Отбора направляет доработанную с учетом замечаний Комиссии заявку с использованием системы «Электронный бюджет» в течение четырех рабочих дней со дня доведения решения Комиссии о возврате заявки на доработку.

2.5. Комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня получения в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки (в случае, если на доработку отправлено несколько заявок, со дня получения последней доработанной заявки, но позднее срока, установленного подпунктом 2.15.6.2 пункта 2.15 Порядка) рассматривает доработанную заявку (доработанные заявки) и принимает решение о признании заявки (заявок) надлежащей (надлежащими) либо об отклонении заявки (заявок) и подписывает протокол подведения итогов Отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

В случае если участник Отбора не представил доработанную заявку в срок, установленный подпунктом 2.15.6.2 пункта 2.15 Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.6 В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки (заявок) необходимо получение информации и документов от участника (участников) Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации:

Министерство запрашивает у участника (участников) Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о запросе разъяснений.

Участник (участники) Отбора формирует и представляет (формируют и предоставляют) в систему «Электронный бюджет» разъяснения не позднее четырех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня получения в системе «Электронный бюджет» разъяснения участника Отбора (в случае, если разъяснения более чем у одного участника Отбора, со дня получения последних разъяснений, но позднее срока, установленного подпунктом 2.15.7.2 пункта 2.15 Порядка) рассматривает полученные разъяснения и принимает решение о признании заявки (заявок) надлежащей (надлежащими) либо об отклонении заявки (заявок) и подписывает протокол подведения итогов Отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

В случае если Участник Отбора не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный подпунктом 2.15.7.2 пункта 2.15 Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.7. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 2.15.8.1 пункта 2.15 Порядка.

Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника Отбора требованиям и (или) категориям и критериям, указанным в объявлении о проведении Отбора;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником Отбора заявки, в том числе доработанной, после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) отсутствие разъяснений либо их предоставление после срока, определенного для предоставления разъяснений по запросу Министерства.

2.8. В случае соответствия участника Отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 2.5 и 2.6 Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных подпунктом 2.15.8.1 пункта 2.15 Порядка, комиссия признает его заявку надлежащей и принимает решение об Отборе такой заявки.

Решение принимается Комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

Победителями Отбора являются участники Отбора, чьи заявки признаны надлежащими, при этом ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.9. Отбор заявок участников Отбора признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании приема заявок не подано ни одной заявки;

2) заявки всех участников отклонены по основаниям, установленным подпунктом 2.15.8.1 пункта 2.15 Порядка;

3) участниками Отбора отозваны все поданные заявки до принятия решения о результатах Отбора.

В случае признания Отбора несостоявшимся Министерство повторно проводит Отбор для предоставления субсидии из областного бюджета.

2.10. 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.

2.11. Протокол подведения итогов Отбора подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за принятием решения комиссии, формируется на Едином портале автоматически на основании результата определения победителя (победителей) Отбора, чья (чьи) заявка (заявки) прошла (прошли)

Отбор. Протокол подведения итогов Отбора подписывается всеми членами комиссии по отбору на бумажном носителе. Далее председатель комиссии по Отбору подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Внесение изменений в протокол подведения итогов Отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов Отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.13. На основании итоговой версии протокола подведения итогов Отбора предоставление субсидии победителю (победителям) Отбора Министерство в течение пяти рабочих дней издает приказ (приказы) о предоставлении субсидии и размещает его (их) в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа (приказов).

2.14. Соглашение с победителями Отбора заключается Министерством в течение 10 рабочих дней с даты размещения приказа в системе «Электронный бюджет». Соглашение заключается на текущий финансовый год в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны, сведений ограниченного доступа с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.15. Протоколы и иная документация комиссии Министерства хранятся в Министерстве в установленном порядке.

СМЕТА
расходов участника отбора

на _____ год

N	Наименование расходов	Объем субсидии сумма <u><*></u> (тыс. руб.)	Обоснование объема субсидии
1.			
2.			
	ИТОГО:		

<*> К смете прилагаются расчеты-обоснования сумм расходов.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" "

20

М.П.

ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И (ИЛИ)
ПАСПОРТ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА
участника отбора

на

год

N	Наименование мероприятия	Запрашиваемая сумма (тыс. руб.)	Период проведения	Охват численности инвалидов, принимающих участие в мероприятии (чел.)	Численность членов организации (чел.)
1.					
2.					
	ИТОГО:				

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

СПРАВКА
участника отбора

Подтверждаю что участник Отбора (наименование организации, ИНН, ОГРН)
по состоянию на «____» _____ 20__ года:

- не является иностранным юридическим лицом, 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится 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;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Владимирской области на реализацию целей предоставления субсидии:

1) обеспечение беспрепятственного доступа к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации) во Владимирской области, в том числе повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения во Владимирской области;

2) преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения во Владимирской области.

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

