**Объявление о проведении отбора претендентов**

**для предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям Кемеровской области - Кузбасса), индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Кемеровской области - Кузбасса, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), в случаях предоставления ими социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – субсидия) за 1 квартал 2023 г.**

**от 21.03.2023 г.**

Министерство социальной защиты населения Кузбасса как главный распорядитель средств областного бюджета по предоставлению субсидии (далее – главный распорядитель) объявляет отбор претендентов для предоставления субсидии (далее – отбор).

**Срок проведения отбора:** 11.04.2023– 09.06.2023

**Даты начала подачи заявок и документов:**

с 8:30 03.04.2023 – 17:30 10.04.2023

**Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя:** Министерство социальной защиты населения Кузбасса, 650991, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, 19А, е-mail: depart@dsznko.ru

**Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора:** <http://www.dsznko.ru/social-service/negosudarstvennye-organizatsii/konkursnyy-otbor-na-predostavlenie-subsidii.php>

**Результат предоставления субсидии:**

предоставление гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг. Характеристиками результата предоставления субсидии (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристики) являются:

отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество социальных услуг, предоставленных получателем субсидии;

наличие численности специалистов по основной деятельности, необходимой для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в соответствии с трудовыми договорами (штатная численность / фактическая занятость) и гражданско-правовыми договорами. Специалисты осуществляют свою деятельность на профессиональной основе. Квалификация специалистов соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям в соответствующей форме социального обслуживания;

количество граждан, которым предоставлены социальные услуги получателем субсидии.

**Требования к претендентам:**

претенденты на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, 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 просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровской областью - Кузбассом;

претенденты - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся претендентом, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не должна быть введена процедура банкротства, а деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претенденты - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента - юридического лица, о претенденте - индивидуальном предпринимателе;

не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

не являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям Кемеровской области - Кузбасса), индивидуальным предпринимателям в случаях компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.09.2018 № 367 (далее – Порядок);

иметь опыт, материально-техническую базу (оборудование, приборы, аппаратура), кадровый состав и информационные ресурсы, необходимые для достижения цели предоставления субсидии.

**Порядок подачи заявок и документов претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых претендентами:**

претендент в срок, указанный в настоящем объявлении, представляет главному распорядителю заявку по форме согласно приложению N 1 к Порядку и следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

реестр получателей социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

справку-расчет на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям в случаях компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее - справка – расчет);

справку налогового органа о наличии (об отсутствии) у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

гарантийное письмо о соответствии критериям, указанным в абзацах пятом - шестом пункта 1.5 Порядка, и требованиям, указанным в пункте 1-1.3 Порядка, по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

копии индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

копии договоров о предоставлении социальных услуг;

копии актов приемки оказанных услуг по договору о предоставлении социальных услуг;

копии документов, подтверждающих величину среднедушевого дохода получателей социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты социальных услуг получателями социальных услуг, оказанных им в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, при условии получения социальных услуг за частичную плату;

согласие получателей социальных услуг на обработку персональных данных;

справку в произвольной форме, содержащую сведения о штатной численности и фактической занятости сотрудников претендента, сведения о фактической численности специалистов по основной деятельности, необходимой для оказания социальных услуг, сведения о гражданско-правовых договорах претендента со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг, действующих на дату подачи заявки;

справку в произвольной форме, содержащую сведения о предельном количестве мест (производственной мощности претендента), в том числе о количестве мест, указанных претендентом в реестре поставщиков социальных услуг Кемеровской области - Кузбасса в разрезе форм социального обслуживания, на дату подачи заявки;

справку в произвольной форме, содержащую сведения об обеспечении безопасности объектов претендента по каждому адресу предоставления социальных услуг (наличие охранно-тревожной сигнализации, системы и средств контроля и управления доступом, видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализации и оповещения) с указанием реквизитов и сроков действия гражданско-правовых договоров, заключенных претендентом в рамках обеспечения безопасности объектов;

справку в произвольной форме, содержащую сведения об организации претендентом питания получателей социальных услуг с указанием реквизитов и сроков действия гражданско-правовых договоров, заключенных претендентом в рамках организации питания получателей социальных услуг, а также количества предоставляемых суточных наборов питания (в случае организации питания сторонними организациями);

копии лицензий претендента на осуществление деятельности по предоставлению социально-медицинских и социально-педагогических услуг, подлежащей лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

копию локального правового акта претендента, регулирующего организацию контроля качества и объема предоставленных социальных услуг, с указанием лица, ответственного за организацию указанного контроля, а также сведения о порядке осуществления претендентом контроля качества и учета объема предоставленных социальных услуг;

копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности, аренды или на ином законном основании недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги (по каждому адресу предоставления социальных услуг).

Наличие в заявке и документах, представленных главному распорядителю, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документов, не допускается.

Копии документов, представленных главному распорядителю, заверяются подписью и печатью претендента (при наличии печати).

Заявка и документы, а также опись документов должны быть прошиты и заверены подписью и печатью претендента (при наличии печати). При этом заявка и документы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией.

**Порядок отзыва заявок претендентов, возврата заявок претендентов, внесения изменений в заявки претендентов:**

заявка и документы, представленные претендентом, могут быть отозваны претендентом до окончания срока их приема, указанного в настоящем объявлении, путем направления главному распорядителю уведомления об отзыве заявки и документов. Претендент вправе внести изменения в представленные им заявку и документы до окончания срока их приема, указанного в настоящем объявлении.

Возврат заявки и документов однократно на доработку осуществляется по решению комиссии посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо лично при обращении претендента к главному распорядителю под подпись в день принятия комиссией решения о возврате заявки и документов на доработку. Претендент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, направленных для доработки, представляет главному распорядителю доработанные заявку и документы. Указанные заявка и документы регистрируются и передаются в комиссию для рассмотрения в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 Порядка. Заявка и документы, представленные претендентом по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, направленных для доработки, не регистрируются и не рассматриваются.

**Правила рассмотрения и оценки заявок и документов.**

Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 Порядка, и принимает решение:

о возврате представленных заявок и документов однократно на доработку с указанием причин возврата (в случае несоответствия заявок и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 Порядка) с уведомлением претендентов;

об определении рекомендуемых (не рекомендуемых) к заключению соглашений претендентов, которое оформляется протоколом, включающим список рекомендуемых (не рекомендуемых) к заключению соглашения претендентов.

Возврат заявки и документов на доработку осуществляется посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо лично при обращении претендента к главному распорядителю под подпись в день принятия комиссией решения о возврате заявки и документов на доработку. Претендент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, направленных для доработки, представляет главному распорядителю доработанные заявку и документы. Указанные заявка и документы регистрируются и передаются в комиссию для рассмотрения в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 Порядка. Заявка и документы, представленные претендентом по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявки и документов, направленных для доработки, не регистрируются и не рассматриваются.

Комиссия осуществляет повторное рассмотрение однократно доработанных заявки и документов и принимает решение, указанное в абзаце третьем пункта 2.6 Порядка, в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.6 Порядка.

Комиссия в день принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.6 Порядка, передает указанное решение, а также заявки и документы, представленные претендентами, главному распорядителю для рассмотрения.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня представления комиссией протокола, включающего список рекомендуемых (не рекомендуемых) к заключению соглашений претендентов, и представленных претендентами заявок и документов принимает решение о предоставлении субсидии претендентам либо об отказе в предоставлении субсидии претендентам, которое оформляется распоряжением главного распорядителя.

**Порядок предоставления претендентам разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления:**

консультацию по разъяснению претендентам положений объявления, можно получить при обращении по телефонам 8 (3842) 77-25-81; 8 (3842) 77-25-84 (в части оформления справки – расчета) либо при обращении непосредственно в Министерство социальной защиты населения Кузбасса к уполномоченному специалисту, записавшись на консультацию по вышеуказанным телефонам.

**Срок, в течение которого претендент, прошедший отбор, должен подписать соглашение:**

в течение 3 рабочих дней после получения отМинистерства социальной защиты населения Кузбасса приглашения для подписания соглашения

**Условия признания претендента, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения:**

претендент, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если в течение 3 рабочих дней после получения отМинистерства социальной защиты населения Кузбасса приглашения для подписания соглашения не подписал соглашение и не уведомил Министерство социальной защиты населения Кузбасса об отказе от его подписания.

**Дата размещения информации о результатах отбора на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

главный распорядитель не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии претендентам либо об отказе в предоставлении субсидии претендентам размещает на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявки и документов;

информация о претендентах, заявки которых были рассмотрены;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.