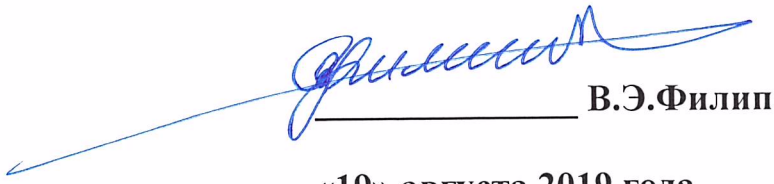
Утверждаю:
Заместитель
руководителя Департамента
труда и социальной защиты
населения города Москвы



_____ В.Э.Филиппов

«19» августа 2019 года

Извещение

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) в рамках Государственной программы «Социальная поддержка жителей города Москвы» объявляет о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в сфере социальной защиты населения города Москвы в 2019 году общественным, благотворительным, некоммерческим организациям, юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат в связи с осуществлением ими деятельности, направленной на оказание услуг по организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социальной активности и самореализации граждан старшего возраста при условии их участия собственными и (или) привлеченными средствами в реализации данных мероприятий.

Цели предоставления субсидий	**Виды расходов, подлежащие возмещению**
ЛОТ №1 148-1006-04Д0401100-813-24А Организация и проведение городских мероприятий для людей старшего возраста для демонстрации ими своих достижений, обмена полученными навыками и умениями Предельный размер субсидии – 42 500 000,00 руб. Срок использования субсидии 2 месяца	Заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; оплата услуг сторонних организаций; оплата текущих расходов; аренда помещений и оборудования; приобретение расходных материалов, включая призы для участников и победителей конкурсов, фестивалей, соревнований и иных проводимых мероприятий.

Требования, предъявляемые к претендентам на получение субсидий в сфере социальной защиты населения города Москвы.

Условиями получения субсидий является соответствие представленной заявки цели предоставления субсидии и критериям отбора, а также участие собственными и привлеченными средствами в реализации мероприятий.

Претенденты на получение субсидий из бюджета города Москвы:

не должны иметь задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации,

не должны иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет города Москвы субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами,

не должны иметь иной просроченной задолженности перед бюджетом города Москвы,

не получать средства из бюджета города Москвы в соответствии с иными правовыми актами на те же цели,

не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства,

не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Отсутствие у соответствующего претендента неоднократных нарушений (более двух раз) условий договоров о представлении субсидий (в случае предоставления) в течение последних трех лет (в том числе нарушение сроков календарного плана мероприятия, превышение сметы расходов) на день подачи заявки.

Для получения субсидий претенденты на их получение, осуществляющие выполнение работ, оказание услуг, представляют в Департамент заявку на получение субсидий по форме (форма прилагается – Приложение 1), установленной Департаментом, и следующие документы:

Юридические лица одновременно с заявкой на получение субсидии представляют:

1. Документы, полученные в установленном порядке не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2. Письмо юридического лица о не проведении процедур ликвидации или банкротства, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом.

3. Письмо юридического лица о не приостановлении его деятельности на день подачи заявки на получение субсидии, подписанное руководителем или уполномоченным лицом.

4. Письмо юридического лица об отсутствии в уставном (складочном) капитале доли участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих 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.

5. Гарантийное письмо о неполучении организацией на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения договора о предоставлении субсидии, средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия.

6. Презентацию и (или) описание запланированного мероприятия.

7. Смету затрат юридического лица, обеспечивающую цели предоставления субсидии, в том числе с указанием структуры расходов юридического лица, а также информацию о целях деятельности организации и показателях достижения этих целей.

В смете затрат необходимо указать не только виды расходов, подлежащие возмещению, но и конкретизировать цены и стоимость предоставляемых услуг, работ, а также обоснование расчетов к смете. Описание претендентами на получение субсидий выполняемых работ, поставляемого товара, оказываемых услуг (в том числе их количественные и качественные характеристики).

8. Сроки и календарный план проведения мероприятий.

9. Письмо юридического лица о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представленных им отчетов о целевом использовании субсидии, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом.

10. Копии учредительных документов.

11. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за шесть месяцев на день подачи заявки на получение субсидии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия).

12. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

13. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации.

14. Описание претендентами на получение субсидий оказываемых услуг/ выполняемых работ (в том числе их количественные и качественные характеристики) с заполнением указанной формы:

Срок выполнения услуг	Наименование услуг	Количество услуг (в единицах)	Объем (в тыс. руб.) (бюджетные средства/ собственные (привлеченные) средства
III квартал			
IV квартал			

15. Копию годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с приложениями или документ, заменяющий его в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа).

16. Опись представляемых документов.

Сведения, которые содержатся в заявке участника отбора, не должны допускать неоднозначных толкований.

Все документы заявки участника отбора должны быть скреплены печатью и заверены подписью претендента на получение субсидии.

Департамент обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов установленным требованиям.

Претендент на получение субсидии в течение 3 календарных дней после направления Департаментом уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению вправе повторно подать доработанную заявку на получение субсидии, но не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

Отраслевая комиссия анализирует представленные заявки и приложенные к ним материалы и оценивает их соответствие критериям отбора для предоставления субсидий.

Департамент выдвинул следующие критерии оценки заявок (и приложенных к ним материалов) на получение субсидий из бюджета города в области социальной защиты населения города Москвы:

<table>
<tr><th>№ п\п</th><th>Наименование критерия</th><th colspan="2">Значение оценки (балл)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td colspan="2">3</td></tr>
<tr><td>1.</td><td colspan="4">Доля финансирования за счет средств получателя субсидии от общей суммы затрат на финансирование мероприятия</td></tr>
<tr><td>1.1.</td><td>Менее 1 %</td><td>1</td><td rowspan="3">За каждый дополнительный процент добавляется по 1 баллу</td></tr>
<tr><td>1.2.</td><td>От 1 % до 40 %</td><td>2-41</td></tr>
<tr><td>1.3.</td><td>Более 40 %</td><td>50</td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="3">Деловая репутация получателя субсидии</td></tr>
</table>

2.1.	Награды органов государственной власти (почетные грамоты, дипломы) и иные награды, благодарственные письма и другие поощрения	10
2.2.	Участие в социальных программах	25
2.3.	Благотворительная деятельность	10
3.	Опыт выполнения работ, оказания услуг	
3.1.	1 год	3
3.2.	2 года	6
3.3.	3 года	9
3.4.	4 года	12
3.5.	5 лет и более	25

При оценке заявок по критерию 2 выбирается один - наибольший по количеству баллов.

Максимальное значение оценки (баллов) равно 100.

Вопрос о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы решается отраслевой комиссией по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы в сфере социальной защиты населения города Москвы, созданной приказом руководителя Департамента.

Положение об отраслевой комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя Департамента. Решение отраслевой комиссии оформляется в виде заключения, которое представляется на утверждение руководителю Департамента.

Необходимыми условиями для предоставления субсидий являются:

- проведение Департаментом отбора на предоставление субсидий из бюджета города Москвы;

- заключение Договора о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы;

- целевое использование бюджетных средств.

В договорах предусматриваются условия, сроки и порядок перечисления субсидий и другие условия.

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы осуществляет контроль за выполнением получателем условий предоставления средств из бюджета города Москвы.

Срок, место и порядок приема заявок и пакета документов:

Прием заявок и пакета документов для участия в отборе на получение субсидии производится по рабочим дням с 9.00. по 17.00, в пятницу до 15.00, в канцелярии (комната № 102) Департамента труда и социальной защиты

населения города Москвы по адресу: Москва, 107078, Новая Басманная ул., д. 10, стр. 1, контактный телефон 8 (495) 625-10-81.

Дата начала подачи заявок – 19 августа 2019 года.
Дата окончания срока подачи заявок – 3 сентября 2019 года.
Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

Образец письма
на бланке организации
с указанием исходящей
даты и номера письма

Министру Правительства Москвы, руководителю Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
В.А.Петросяну
От

_____
(наименование организации-претендента на получение субсидий, фамилия, имя и отчество руководителя организации)

Заявка
на предоставление субсидии в сфере социальной защиты населения

Прошу Вас предоставить субсидию на 2019 год на финансовое обеспечение затрат по оказанию работ, услуг (*далее указывается наименование и номер лота и сумма запрашиваемой субсидии).*

Смета затрат и другие необходимые документы с описью прилагаются *(указывается количество листов)*.

Гарантируем, что не имеем задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, просроченной задолженности по возврату в бюджет города Москвы субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Москвы, а также не получаем средства из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели.

Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Подпись руководителя организации с расшифровкой М.П.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование проекта (программы)

_____

_____

_____

Основные сведения об организации:

Полное наименование

_____

_____

_____

Ф.И.О. руководителя организации, должность

_____

Адрес:_____

Телефон_____факс_____

Электронный адрес_____

ИНН/КПП_____

Банковские реквизиты организации_____

_____

_____

Руководитель проекта (Ф.И.О., адрес, телефон)

_____

_____

Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон)

_____

_____

Краткое описание проекта (программы)

_____

_____

Территория реализации проекта (программы)

_____

_____

Сроки реализации проекта (программы)

_____

_____

Дата заполнения заявки _____

Руководитель_____

(подпись)

Главный бухгалтер_____

(подпись)

МП