

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2011 года № 656-ПП

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города
Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением деятельности в
сфере социальной защиты населения города Москвы**

*(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 23.12.2015 № 932-ПП, от 28.12.2017 № 1102-ПП, от 12.03.2018 № 172-ПП,
от 28.08.2018 № 987-ПП, от 13.11.2018 № 1366-ПП)*

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Правительства Москвы от 22 августа 2017 г. № 552-ПП «О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам» Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в связи с осуществлением деятельности в сфере социальной защиты населения города Москвы (приложение).

2. Признать утратившим силу с 1 июля 2012 года:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 30 декабря 2008 года № 1234-ПП «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы Департаментом социальной защиты населения города Москвы».

2.2. Постановление Правительства Москвы от 19 июля 2011 года № 317-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 декабря 2008 года № 1234-ПП».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы
С.С.Собянин

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере социальной защиты населения города Москвы (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), зарегистрированным в качестве налогоплательщика на территории города Москвы и (или) имеющим обособленные структурные подразделения и осуществляющим свою деятельность на территории города Москвы в сфере социальной защиты населения города Москвы (далее - организации), по следующим направлениям:

1.2.1. Реализация мероприятий по социальной интеграции и адаптации инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности, имеющих место жительства в городе Москве, в общество.

1.2.2. Осуществление комплексной реабилитации лиц с ограничениями жизнедеятельности (в том числе детей-инвалидов и инвалидов), имеющих место жительства в городе Москве, в том числе с использованием уникальных технологий.

1.2.3. Оказание адресной социальной помощи и поддержки пенсионерам, инвалидам, семьям с детьми и другим категориям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, имеющим место жительства в городе Москве.

1.2.4. Осуществление социальной поддержки бездомных граждан, а также проведение профилактических мероприятий среди лиц, занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством в городе Москве.

1.2.5. Поддержка периодических печатных изданий, публикующих материалы по вопросам социальной поддержки населения в городе Москве.

1.2.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение социальной активности и самореализации граждан старшего возраста.

1.2.7. Оказание услуг по процедуре медиации лицам, проживающим по месту жительства в городе Москве, по спорам, связанным с воспитанием детей.

1.2.8. Реализация мероприятий, направленных на стимулирование рождаемости в городе Москве.

1.3. Субсидии предоставляются организациям в целях финансового обеспечения (возмещения) предусмотренных в приложении 1 к настоящему Порядку затрат, возникающих у организаций при подготовке и проведении мероприятий в рамках осуществления ими деятельности по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.5. Департамент определяет объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидий по каждому указанному в приложении 1 к настоящему Порядку мероприятию в рамках направлений осуществления организациями деятельности, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Указанная информация размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.6. Условиями предоставления субсидии организации являются:

1.6.1. Отсутствие у организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.6.2. Отсутствие в отношении организации процедуры ликвидации, банкротства или приостановления деятельности организации.

1.6.3. Отсутствие у организации неоднократных нарушений (более двух раз) договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, в течение последних трех лет на день подачи заявки.

1.6.4. Участие организации собственными (привлеченными) средствами в осуществлении деятельности в области социальной защиты населения города Москвы по направлениям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.6.5. Организация не является юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого 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.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на получение субсидий

2.1. Для получения субсидии организация, претендующая на получение субсидии (далее - претендент), представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - заявка). Одновременно с заявкой по соответствующему направлению организация представляет в Департамент документы согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Копии документов, представляемые организацией, должны быть заверены в установленном порядке.

2.2. Отбор получателей субсидии осуществляется отдельно по каждому из указанному в приложении 1 к настоящему Порядку мероприятию в рамках направлений осуществления организациями деятельности, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2(1). По решению Департамента прием, рассмотрение заявок организаций, осуществляющих деятельность по направлению, предусмотренному пунктом 1.2.6 настоящего Порядка, и принятие решения о предоставлении субсидии осуществляется Государственным казенным учреждением города Москвы "Ресурсный центр развития социальных коммуникаций".

2.3. Требования к форме, содержанию, порядку, срокам представления и рассмотрения заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Департамент принимает и незамедлительно регистрирует заявки с приложением документов, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку, и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит анализ на соответствие заявки и приложенных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также на соответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком.

Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет претенденту письменное уведомление о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в приеме заявки с указанием причин такого отказа.

Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям,

установленным настоящим Порядком, и (или) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.5. Организация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению вправе повторно подать доработанную заявку, но не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.6. Для рассмотрения заявок, а также определения размера субсидии Департаментом создается комиссия по вопросам предоставления субсидий из бюджета города Москвы в сфере социальной защиты населения (далее - комиссия).

Состав и порядок работы комиссии устанавливаются руководителем Департамента.

2.7. Комиссия в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок группирует заявки по указанным в приложении 1 к настоящему Порядку мероприятиям в рамках направлений, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, оценивает заявки в соответствии с критериями отбора, выставляет баллы, ранжирует заявки в рамках каждого мероприятия по значениям оценки в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

При равном значении оценки заявки ранжируются с учетом даты их представления (п.2.1).

2.8. По итогам оценки заявок комиссией определяется победитель.

Субсидия в рамках соответствующего мероприятия предоставляется претенденту, заявке которого присвоено наибольшее значение итоговой оценки, составляющее от 22 баллов и более.

Организациям, претендующим на получение субсидии, заявкам которых присвоены значения итоговых оценок менее 22 баллов, субсидия не предоставляется.

2.9. Общее количество претендентов, отобранных для предоставления субсидий по всем указанным в приложении 1 к настоящему Порядку мероприятиям, определяется комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на предоставление субсидий законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

Количество претендентов, отобранных для предоставления субсидии по соответствующим мероприятиям, определяется комиссией исходя из определенного в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка Департаментом объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии по каждому мероприятию.

2.10. Размер субсидии, предоставляемой организации, определяется по формуле:

$$C = 3 - \text{Пр, где}$$

C - размер субсидии, предоставляемой организации по соответствующему мероприятию, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку;

3 - объем затрат, указанных в заявке, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия;

Пр - сумма превышения в смете затрат на осуществление соответствующего мероприятия стоимости оборудования, сырья, материалов, выполнения работ и оказания услуг по отношению к средней стоимости в бюджетной сфере указанных затрат на день подачи заявки, определяемая при оценке заявки комиссией.

2.10(1). По итогам оценки заявок комиссией оформляется заключение.

2.11. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимает руководитель Департамента на основании заключения комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня оформления заключения комиссии.

2.12. В случае наличия неиспользованного остатка объема субсидии по указанным в приложении 1 к настоящему Порядку мероприятиям в рамках направлений осуществления организациями деятельности, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, Департамент повторно осуществляет прием заявок на получение субсидий и их рассмотрение в порядке, предусмотренном пунктами 2.1-2.11 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления субсидий, осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение.

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии между организацией, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Департаментом (далее также - договор) либо Государственным казенным учреждением города Москвы "Ресурсный центр развития социальных коммуникаций" в случае принятия Департаментом решения о заключении указанным учреждением договора о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих у организации по направлению, предусмотренному пунктом 1.2.6 настоящего Порядка.

Примерная форма договора утверждается Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1(1). По решению Департамента заключение договора в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих у организации по направлению, предусмотренному пунктом 1.2.6 настоящего Порядка, осуществляется Государственным казенным учреждением города Москвы "Ресурсный центр развития социальных коммуникаций".

В случае принятия указанного решения Государственное казенное учреждение города Москвы "Ресурсный центр развития социальных коммуникаций" осуществляет формирование и представление необходимой информации в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы, направление договоров получателям субсидии для их подписания, утверждение отчетов об использовании субсидий и выполнении условий их предоставления, контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.4(1), 3.6(2), 3.7, 3.9-3.11 настоящего Порядка, а также ведение реестра договоров и получателей субсидии.

Получатель субсидии представляет документы, указанные в пунктах 3.3, 3.6, 3.6(1) настоящего Порядка, в Государственное казенное учреждение города Москвы "Ресурсный центр развития социальных коммуникаций" в сроки, предусмотренные указанными пунктами.

3.2. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

3.2.1. Формирует сведения о договоре в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ).

3.2.2. Направляет договор получателю субсидии для его подписания.

3.3. Получатель субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта договора представляет в Департамент подписанный со своей стороны договор.

3.4. В случае непредставления в установленном порядке подписанного договора или несоответствия такого договора установленным требованиям руководитель Департамента принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

3.4(1). Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.5. Субсидия перечисляется получателю субсидии в сроки, установленные договором, на соответствующий счет, указанный в договоре.

3.5(1). В случае, если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидии, перечисление аванса осуществляется:

3.5(1).1. Получателю субсидии, которому предусматривается перечисление аванса в размере, равном либо не превышающем 20 процентов от суммы, установленной на текущий финансовый год договором, и в сумме, не превышающей 1000,0 тыс. рублей, - на лицевой счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации и указанный в договоре.

3.5(1).2. Получателю, которому предусматривается перечисление аванса в размере, превышающем 20 (двадцать) процентов от суммы, установленной на текущий финансовый год договором, и в сумме, превышающей 1000,0 тыс. рублей, - на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов города Москвы.

3.5(2). Санкционирование расходов с открытого получателя субсидии в Департаменте финансов города Москвы лицевого счета осуществляется в порядке, установленном указанным департаментом.

3.6. Получатель субсидии представляет в Департамент для утверждения отчет об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления (далее - отчет получателя субсидии) в сроки, установленные договором.

При этом отчет получателя субсидии представляется получателем субсидии в Департамент не реже чем ежеквартально и в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за первым, вторым, третьим кварталами, а годовой отчет - в срок не позднее 15 марта финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

3.6(1). В случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных в приложении 1 к настоящему Порядку и возникающих у получателя субсидии при подготовке и реализации мероприятий в рамках осуществления им деятельности по направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, получателем субсидии одновременно с отчетом получателя субсидии представляются документы, подтверждающие фактически понесенные затраты, перечень которых установлен договором.

3.6(2). Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения отчета получателя субсидии представляет посредством АСУ ГФ в Департамент финансов города Москвы сведения об использовании субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа отчета получателя субсидии.

3.7. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.8. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в Департамент и Государственное казенное учреждение города Москвы "Ресурсный центр развития социальных коммуникаций, и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае выявления Департаментом нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае нецелевого использования субсидии Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю субсидии для устранения нарушений.

3.10. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидии, использованных с нарушением условий предоставления субсидии, оформляемое в виде правового акта Департамента.

3.11. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания правового акта Департамента указанный правовой акт направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты банковского счета, на который должен быть осуществлен возврат субсидии.

3.12. Получатель обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого решения.

3.13. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий и требований ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Получатель субсидии осуществляет в срок не позднее 31 марта текущего финансового года возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов города Москвы, о наличии потребности в указанных средствах.

3.15. Департамент ведет реестр договоров и получателей субсидий.

N п/п	Наименование мероприятий	Виды затрат
1	2	3
1.	Реализация мероприятий по социальной интеграции и адаптации инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности, имеющих место жительства в городе Москве, в обществе, включая:	
1.1.	Осуществление мероприятий по социальной адаптации и интеграции инвалидов различных категорий в общество (включая обучение современным технологиям информационных коммуникаций, проведение социокультурной реабилитации)	1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; 2) аренда помещения; 3) оплата услуг сторонних организаций; 4) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу.
1.2.	Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности трудоустройства граждан с ограниченными возможностями здоровья	1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; 2) аренда помещения; 3) оплата услуг сторонних организаций; 4) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу.
1.3.	Реализация мероприятий по социально-средовой адаптации инвалидов, а также услуг по реабилитации, социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием методов арт-терапии, физической культуры, спорта и туризма	1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; 2) аренда помещений и оборудования; 3) оплата услуг сторонних организаций; 4) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу;

- | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4. | Оказание персональными помощниками услуг инвалидам, страдающим психическими расстройствами, проходящим обучение и трудовую адаптацию, включая сопровождаемую занятость | <p>5) приобретение призов победителям.</p> <p>1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;</p> <p>2) аренда помещений и оборудования;</p> <p>3) оплата услуг сторонних организаций;</p> <p>4) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу.</p> |
| 1.5. | Осуществление независимого контроля качества выполнения работ по доступности городской инфраструктуры для инвалидов | <p>1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;</p> <p>2) аренда помещения;</p> <p>3) оплата услуг сторонних организаций;</p> <p>4) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу, оплата текущих расходов.</p> |
| 1.6. | Обеспечение транспортного обслуживания инвалидов, использующих кресла-коляски, и (или) с нарушениями опорно-двигательного аппарата | <p>1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;</p> <p>2) аренда помещения;</p> <p>3) содержание диспетчерской службы;</p> <p>4) оплата услуг сторонних организаций;</p> <p>5) амортизационные расходы;</p> <p>6) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу.</p> |
| 1.7. | Проведение форумов, фестивалей и других творческо-досуговых мероприятий о равных правах и возможностях лиц с ограничениями жизнедеятельности | <p>1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;</p> <p>2) оплата услуг сторонних организаций;</p> |

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.8. Подготовка и размещение видеоинформационных и иных рекламных материалов в целях повышения уровня толерантности в обществе</p> | <p>3) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тысяч рублей за единицу;
 4) приобретение призов победителям;
 5) аренда помещений и оборудования.
 1) заработная плата привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
 2) оплата услуг сторонних организаций;
 3) аренда помещений и оборудования;
 4) приобретение расходных материалов.</p> |
| <p>1.9. Содействие развитию международных партнерских отношений организаций инвалидов города Москвы</p> | <p>1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
 2) оплата услуг сторонних организаций;
 3) аренда помещений и оборудования;
 4) приобретение расходных материалов и оборудования со сроком эксплуатации до 1 года и стоимостью до 40 тыс. рублей за единицу;
 5) приобретение подарков.</p> |
| <p>2. Осуществление комплексной реабилитации лиц с ограничениями жизнедеятельности (в том числе детей-инвалидов и инвалидов), имеющих место жительства в городе Москве, в т.ч. с использованием уникальных технологий, включая:</p> | |
| <p>2.1. Проведение комплексной реабилитации лиц, страдающих детским церебральным параличом, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата;</p> <p>постреабилитационное сопровождение инвалидов, в том числе детей-инвалидов, прошедших курс реабилитации в стационарных условиях (с выездом на дом)</p> | <p>1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;</p> <p>2) оплата услуг сторонних организаций;</p> <p>3) приобретение оборудования, расходных материалов и лекарственных средств;</p> <p>4) оплата расходов на питание пациентов;</p> |

- 2.2. Проведение комплексной реабилитации детей-инвалидов и инвалидов с детства вследствие детского церебрального паралича, в том числе комплексной диагностики поражений центральной нервной системы, комбинированной и комплексной двигательной терапии, логопедической, психологической и социально-бытовой реабилитации, начальной профессиональной ориентации
- 2.3. Проведение комплексной реабилитации (восстановительного лечения) детей-инвалидов и инвалидов с детства вследствие детского церебрального паралича или имеющих стойкий неврологический (двигательный) дефицит другого генеза
3. Оказание адресной социальной помощи и поддержки пенсионерам, инвалидам, семьям с детьми и другим категориям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации и имеющих место жительства в городе Москве, включая:
- 3.1. Оказание адресной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, с учетом индивидуальных потребностей, в том числе социально-медицинских и патронажных услуг, услуг социального сопровождения, социально-бытовых и услуг по организации досуга, в том числе в области культуры, психологической помощи
- 5) оплата текущих расходов.
- 1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
- 2) оплата услуг сторонних организаций;
- 3) приобретение оборудования, расходных материалов и лекарственных средств;
- 4) оплатой расходов на питание пациентов;
- 5) оплата текущих расходов.
- 1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
- 2) оплата услуг сторонних организаций;
- 3) приобретение оборудования, расходных материалов и лекарственных средств;
- 4) оплата расходов на питание и ведение документации на пациентов;
- 5) оплата текущих расходов.
- 1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
- 2) приобретение лекарственных средств, постельного белья, приспособлений по уходу за больными, предметов домашнего обихода, средств ухода за лежачими больными, продуктов питания, товаров длительного пользования;

- 3) оплата услуг сторонних организаций;
- 4) оказание материальной помощи в связи с чрезвычайными обстоятельствами;
- 5) оказание дополнительной медицинской помощи;
- 6) оплата текущих расходов.
- 3.2. Поддержка организационно-технических мероприятий, связанных со сбором благотворительных пожертвований для малоимущего населения и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации
- 1) оплата расходов на распространение информации в печатном и электронном виде о предстоящем проведении мероприятий, включая анонсы, презентации и брифинги;
- 2) оплата расходов на подготовку концепций и сценарных планов проведения и торжественного открытия мероприятий;
- 3) оплата аренды помещений и оборудования;
- 4) оплата услуг сторонних организаций;
- 5) оплата расходов на безопасность и медицинское обслуживание участников мероприятий;
- 6) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда.
4. Социальная поддержка бездомным гражданам, а также проведение профилактических мероприятий среди лиц, занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством в городе Москве, включая: Мероприятия, направленные на социальную поддержку бездомных граждан, а также мероприятия, связанные с проведением профилактических мероприятий среди лиц, занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством в городе Москве
- 1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
- 2) приобретение расходных материалов, продуктов питания, средств ухода, лекарственных средств;
- 3) оплата услуг сторонних организаций.
5. Поддержка периодических изданий, публикующих материалы в области социальной поддержки населения города Москвы, включая:
- 5.1. Мероприятия, направленные на поддержку периодических изданий, публикующих
- 1) осуществление редакционно-издательской, предпечатной подготовки;

материалы в области социальной поддержки населения города Москвы

- 2) оплата расходов на приобретение, транспортировку и хранение расходных материалов;
 - 3) содержание и обслуживание технических средств и оргтехники;
 - 4) распространение готовых тиражей;
 - 5) оплата аренды помещений и оборудования;
 - 6) амортизация основных средств;
 - 7) оплата услуг сторонних организаций;
 - 8) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
 - 9) оплата подписки на периодические издания.
- оплата услуг сторонних организаций.

5.2. Бесплатная подписка для одиноких ветеранов Великой Отечественной войны

6 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение социальной активности и самореализации граждан старшего возраста

6.1 Специализированные культурно-досуговые и обучающие мероприятия для людей старшего возраста с целью повышения их качества жизни, активного долголетия и социальной адаптации в обществе

- 1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
- 2) оплата услуг сторонних организаций;
- 3) оплата текущих расходов;
- 4) аренда помещений и оборудования;
- 5) приобретение расходных материалов.

6.2 Организация и проведение городских и окружных мероприятий для людей старшего возраста для демонстрации ими своих достижений, обмена полученными навыками и умениями

- 1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда;
- 2) оплата услуг сторонних организаций;
- 3) оплата текущих расходов;
- 4) аренда помещений и оборудования;
- 5) приобретение расходных материалов, включая призы для участников и победителей конкурсов, фестивалей,

		соревнований и иных проводимых мероприятий
6.3	Мероприятия, направленные на продвижение и обеспечение реализации пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях	1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; 2) оплата услуг сторонних организаций; 3) оплата текущих расходов; 4) аренда помещений и оборудования; 5) приобретение расходных материалов
7	Оказание услуг по процедуре медиации лицам, проживающим по месту жительства в городе Москве, по спорам, связанным с воспитанием детей	
7.1	Оказание услуг по процедуре медиации лицам, проживающим по месту жительства в городе Москве, по спорам, связанным с воспитанием детей	1) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; 2) оплата услуг сторонних организаций; 3) оплата текущих расходов; 4) аренда помещений.
8	Реализация мероприятий, направленных на стимулирование рождаемости в городе Москве	
8.1	Обеспечение подарочными комплектами детских принадлежностей семей с новорожденными детьми, один из родителей (единственный родитель) которых имеет место жительства в городе Москве, и семей с новорожденными детьми, родившимися в городе Москве и государственная регистрация рождения которых состоялась в городе Москве	1) закупка, комплектование, транспортировка, доставка и вручение семьям подарочных комплектов; 2) заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; 3) оплата услуг сторонних организаций; 4) оплата текущих расходов; 5) аренда помещений.

Примечание:

- оплата текущих расходов включает расходы претендентов на получение субсидий, в том числе оплату услуг связи, в том числе Интернет, канцелярских товаров, малоценного оборудования, инвентаря, хозяйственных товаров;
- оплата услуг сторонних организаций включает расходы претендентов на получение субсидий, в том числе оплату услуг фото- и видеосъемки, туристических услуг, полиграфических услуг, услуг по социологическому опросу, услуг по проведению обучающих семинаров, тренингов, круглых столов, оплату услуг по организации и проведению экскурсий, услуг по обеспечению проживания и питания, услуг охраны, обслуживания средств вычислительной техники и

программного обеспечения, оплату транспортных услуг, в том числе аренды транспорта.

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 непроведении процедур ликвидации или банкротства, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом.

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

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

5. Календарный план проведения мероприятий.

6. 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.

7. Копии учредительных документов.

8. 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 копию).

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

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

11. Описание поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг (в том числе их количественные и качественные характеристики).

12. 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).

13. Опись представляемых документов.

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)
1.	Участие организации собственными (привлеченными) средствами в осуществлении соответствующего направления деятельности (в процентах от общей суммы заявки организации):	
1.1.	Менее 1%	1
1.2.	От 1% до 40%	от 2 до 41 (за каждый дополнительный процент добавляется по 1 баллу)
1.3.	Более 40%	50
2.	Деловая репутация организации в течение всего срока деятельности организации:	
2.1.	Наличие у организации наград органов государственной власти (почетные грамоты, дипломы) и иных наград, благодарственных писем	10
2.2.	Участие организации в социальных программах	25
2.3.	Участие организации в благотворительной деятельности	10
3.	Опыт выполнения работ и оказания услуг в сфере социальной защиты населения по соответствующему направлению:	
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
Максимальное значение оценки (баллов) равно 100.		