

Постановление Правительства Тверской области от 15 апреля 2025 г. N 195-пп "О Порядке предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации на реализацию мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области"

В соответствии с [пунктом 2 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации на реализацию мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области (прилагается).

2. Министерству семейной и демографической политики Тверской области (далее - Министерство) обеспечить информирование заинтересованных лиц о принятии настоящего постановления, в том числе путем его размещения на [сайте](#) Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в срок до 15 апреля 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы семейной и демографической политики.

Отчет об исполнении постановления представить в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) и действует по 31 декабря 2027 года.

Губернатор Тверской области

И.М. Руденя

**Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 15.04.2025 N 195-пп**

**Порядок
предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации
на реализацию мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и
ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации на реализацию мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области (далее соответственно - Субсидия, Мероприятия).

2. Для целей настоящего Порядка используемые в нем понятия применяются в следующих значениях:

1) **отдельные категории семей (далее также - семьи)** - семьи, имеющие место жительства на территории Тверской области, воспитывающие рожденного (усыновленного) ребенка в возрасте до 3 лет, соответствующие одному (нескольким) из следующих критериев:

имеющие льготный статус в соответствии с [законом](#) Тверской области от 29.12.2004 N 78-ЗО "О многодетной семье в Тверской области и мерах по ее социальной поддержке";

воспитывающие ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья;

являющиеся молодой семьей. Для целей настоящего Порядка понятие "молодая семья" используется в значении, установленном [Федеральным законом](#) от 30.12.2020 N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации";

являющиеся студенческой семьей, то есть семьей, состоящей из супругов (одиноким родителя) и их (его) ребенка (детей), в которой оба супруга (одиноким родитель) проживают(-ет) на территории

Тверской области и один из супругов либо оба супруга обучается(-ются) по очной форме обучения в профессиональных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования или в организациях высшего образования по образовательным программам высшего образования, расположенных на территории Тверской области;

одиноким родитель (усыновитель), воспитывающий ребенка (детей) в случае, если другой родитель (усыновитель) ребенка признан недееспособным, умер, объявлен умершим, признан безвестно отсутствующим, или лишен родительских прав либо его местонахождение не установлено, либо другой родитель ребенка неизвестен;

являющиеся семьями военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенных звания Героя Российской Федерации или награжденных орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющихся ветеранами боевых действий, а также семьями указанных военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

От имени родителей отдельных категорий семей могут действовать доверенные лица - лица, имеющие право сопровождать ребенка в группу (из группы) кратковременного пребывания, осуществлять иные функции, в том числе в части организации питания ребенка (детей) (при необходимости). Действуют доверенные лица в том числе на основании уведомления, оформленного родителем в произвольной форме и переданного лично "социальной няне".

Под местом жительства семьи понимается адрес места жительства (места пребывания) родителей отдельных категорий семей, расположенного на территории Тверской области. В случае отсутствия у родителей места жительства в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, учитывается наличие места пребывания в пределах Тверской области либо решение суда об установлении проживания гражданина на территории Тверской области с отметкой о дате вступления его в законную силу;

2) журнал учета детей, которым предоставляется кратковременный присмотр и уход (далее - журнал учета) - журнал учета, ведущийся "социальной няней" на бумажном носителе, где указывается:

дата и время поступления ребенка (детей) в группу кратковременного пребывания;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

возраст ребенка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (родителей) или доверенного лица;

документы, удостоверяющие личность родителя (родителей) (наименование и реквизиты);

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия доверенного лица (наименование и реквизиты);

контактный телефон родителя (родителей) или доверенного лица;

дата и время ухода ребенка из групп кратковременного пребывания с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, которому передан ребенок (из числа родителей или доверенных лиц).

Журнал учета ведется по форме, утвержденной приказом Министерства семейной и демографической политики Тверской области (далее - также Министерство);

3) "социальная няня" - физическое лицо, непосредственно осуществляющее кратковременный присмотр и уход за детьми не более 4 часов в день для одной семьи в группах кратковременного пребывания и (или) по месту жительства родителя (родителей). "Социальная няня" должна иметь медицинское образование, либо педагогическое образование, либо психологическое образование, либо образование социального работника по образовательным программам среднего профессионального образования или по программам профессионального обучения, либо высшего образования.

Реестр "социальных нянь" (далее - реестр) формируется и ведется Министерством в порядке, определенном приказом Министерства. Проверка достоверности и полноты сведений, в том числе справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, представляемых кандидатами для включения в реестр, осуществляется Главным управлением региональной безопасности Тверской области по запросу Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

В рамках осуществления кратковременного присмотра и ухода за ребенком (детьми) "социальная няня" осуществляет деятельность в соответствии с перечнем компетенций "социальных

нянь", которыми они должны владеть для целей реализации мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области (далее - компетенции), согласно [приложению](#) к настоящему Порядку.

"Социальные няни" должны:

быть не моложе 21 года;

иметь опыт воспитания детей не менее 2 лет;

проходить обязательный предварительный (при заключении гражданско-правового договора об оказании услуг) и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о допуске к работе в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, а также (при необходимости) о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, по [форме](#), утвержденной [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.02.2022 N 90н "Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа";

не иметь судимость, а также не являться лицами, в отношении которых установлены ограничения, предусмотренные [статьями 331, 351.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

проживать суммарно не менее 15 лет на территории Тверской области и (или) на территории иных субъектов Российской Федерации. Для целей настоящего Порядка учитывается также проживание на территориях Донецкой Народной Республики, Республики Крым, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и города федерального значения Севастополя до дня вхождения их в состав Российской Федерации и иных территориях, определенных отдельными правовыми актами Правительства Тверской области;

4) кратковременный присмотр и уход за ребенком (детьми) - комплекс Мероприятий, оказываемый "социальными нянями" в группах кратковременного пребывания или по месту жительства родителя (родителей) не более 4 часов в день для одной семьи без предоставления питания ребенку (детям) за счет средств Субсидии.

Кратковременный присмотр и уход за ребенком (детьми) по месту жительства родителя (родителей) оказывается с учетом состояния здоровья, возраста и текущих потребностей ребенка в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условий индивидуальной программы реабилитации инвалида, адаптивной программы ребенка с ограниченными возможностями здоровья (если кратковременный присмотр осуществляется за ребенком-инвалидом или ребенком с ограниченными возможностями здоровья). При необходимости обеспечение кормления детей может осуществляться родителями ребенка самостоятельно или доверенными лицами. Ответственность за питание ребенка несут родители ребенка или их доверенные лица.

Услуги по предоставлению кратковременного присмотра и ухода за детьми в группах кратковременного пребывания, а также по месту жительства родителя (родителей) (далее - услуги) оказываются отдельным категориям семей бесплатно;

5) группы кратковременного пребывания - группы, организованные получателем Субсидии, имеющим на праве собственности или ином законном основании обособленные помещения, расположенные на территории Тверской области и соответствующие требованиям строительных и противопожарных норм, санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических норм и правил, в которых реализуется комплекс Мероприятий с учетом информации, предоставленной родителем (родителями) (доверенными лицами) и зафиксированной в журнале учета, которым предоставляется кратковременный присмотр и уход за счет средств Субсидии (без предоставления питания за счет средств Субсидии). Перечень муниципальных образований Тверской области, в которых организуются группы кратковременного пребывания, определяется приказом Министерства.

В группы кратковременного пребывания в целях предоставления кратковременного присмотра и ухода принимаются дети без визуальных признаков заболеваний. При приеме ребенка рекомендуется присутствие "социальной няни", имеющей медицинское образование.

При выявлении признаков заболеваний у ребенка (детей) в период нахождения в группах кратковременного пребывания ребенок изолируется от других детей в специально выделенное для изоляции помещение, "социальная няня" оказывает первую помощь (при необходимости) и незамедлительно информирует родителя (родителей) или доверенных лиц, оставивших ребенка (детей) в группах кратковременного пребывания, о необходимости забрать ребенка (детей). Во время изоляции и ожидания родителей или доверенных лиц с ребенком находится "социальная няня";

6) сайт Министерства - сайт Министерства семейной и демографической политики Тверской

области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу <https://minsemya.tverreg.ru/>.

3. Целью предоставления Субсидии в соответствии с [государственной программой](#) Тверской области "Развитие демографической и семейной политики Тверской области", утвержденной [постановлением](#) Правительства Тверской области от 15.02.2024 N 51-пп "О государственной программе Тверской области "Развитие демографической и семейной политики Тверской области", является финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации при реализации Мероприятий по следующим направлениям расходов:

1) обеспечение соответствия квалификации "социальных нянь", в том числе путем организации обучения (повышения уровня квалификации), компетенциям и одному (нескольким) из следующих профессиональных стандартов (далее при совместном упоминании - профессиональные стандарты):

[профессиональному стандарту](#) "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)", утвержденному [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.12.2018 N 769н "Об утверждении профессионального стандарта "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)";

[профессиональному стандарту](#) "Социальный работник", утвержденному [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 N 354н "Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник";

[профессиональному стандарту](#) "Психолог в социальной сфере", утвержденному [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2023 N 716н "Об утверждении профессионального стандарта "Психолог в социальной сфере";

2) обеспечение расходов на оплату услуг "социальных нянь", а также на оплату прохождения ими обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования);

3) обеспечение расходов на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) развитие материально-технической базы групп кратковременного пребывания, необходимой для реализации Мероприятий;

5) обеспечение расходов на оплату товаров, работ (услуг) сторонних лиц, связанных с организацией кратковременного присмотра и ухода за детьми;

6) обеспечение видеофиксации осуществления кратковременного присмотра и ухода за детьми во время присмотра и ухода по месту жительства родителя (родителей);

7) обеспечение транспортных расходов, понесенных "социальной няней" при поездках на общественном (личном) транспорте для целей предоставления услуги по месту жительства родителя (родителей).

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не установленные настоящим Порядком.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на предоставление Субсидии, является Министерство (далее также - главный распорядитель).

5. Получателем Субсидии является некоммерческая организация, зарегистрированная в качестве юридического лица на территории Тверской области и соответствующая следующим критериям (далее также - участник отбора, получатель Субсидии):

1) осуществление участником отбора уставной деятельности не менее 15 лет с даты регистрации на территории Тверской области в качестве юридического лица;

2) участник отбора включен в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.07.2021 N 1290 "О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций";

3) наличие у участника отбора опыта подготовки и проведения Мероприятий не менее 2 лет.

6. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета Тверской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в соответствующем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели предоставления Субсидии.

7. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно - отбор, заявка).

8. Информация о Субсидии размещается на [едином портале](#) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II Условия и порядок предоставления Субсидии

Подраздел I Требования к участникам отбора

9. Участник отбора (получатель Субсидии) должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату рассмотрения заявки, дату заключения соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) и в течение срока действия Соглашения:

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 Организации Объединенных Наций (далее - 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 является иностранным агентом в соответствии с [Федеральным законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

отсутствует вступившее в законную силу решение суда (постановление уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения [статьи 4.6](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

2) на дату рассмотрения заявки и на дату заключения Соглашения:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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 получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Тверской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тверской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) по состоянию на дату формирования налоговым органом ответа на запрос Министерства, направленный после получения заявки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Подраздел II Порядок проведения отбора

10. Отбор получателей Субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее соответственно - отбор, система "Электронный бюджет"). Организатором отбора является Министерство (далее также - организатор отбора).

11. Организатор отбора формирует комиссию по проведению отбора (далее - Комиссия) в составе не менее пяти человек, состоящую из сотрудников организатора отбора. Состав и порядок

работы Комиссии утверждаются приказом организатора отбора.

12. Взаимодействие организатора отбора и Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

13. Дата размещения объявления о проведении отбора определяется организатором отбора и не может быть менее 5 календарных дней до даты начала приема заявок.

14. В целях проведения отбора организатор отбора формирует в электронном виде и размещает в системе "Электронный бюджет" объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием в нем следующей информации:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии [пунктом 52](#) настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет", в которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) критерии отбора и требования к участникам отбора, определяемые в соответствии с [пунктами 5, 9](#) настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения заявок;
- 10) порядок возврата заявок на доработку;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 12) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, а также предельное количество победителей отбора;
- 13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 14) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;
- 15) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок при соблюдении следующих условий:

- 1) срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- 2) при внесении изменений в объявление не допускается изменение способа отбора;
- 3) при внесении изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- 4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление с использованием системы "Электронный бюджет".

16. Организатор отбора вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе "Электронный бюджет" объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе "Электронный бюджет", подписывается усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) организатора отбора, размещается в системе "Электронный бюджет" и содержит информацию о причинах отмены отбора.

17. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе

"Электронный бюджет" в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе "Электронный бюджет".

18. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

19. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, представляет организатору отбора в системе "Электронный бюджет" заявку на русском языке. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подтверждающих соответствие участника отбора критериям и требованиям, указанным в [пунктах 5, 9](#) настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и на дату заключения Соглашения, предоставление которых предусмотрено объявлением.

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) направление предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Порядка;

2) информация об участнике отбора, включая полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение участника отбора; основные и дополнительные виды экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами; контактный телефон; адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

3) информация о руководителе участника отбора;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления Субсидии, указанного в [пункте 52](#) настоящего Порядка, размера Субсидии.

21. В состав заявки также включаются следующие документы:

1) электронная (отсканированная) копия устава некоммерческой организации и все внесенные изменения (в случае их внесения);

2) электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

4) документы, подтверждающие наличие у участника отбора опыта подготовки и проведения мероприятий не менее 2 лет;

5) план Мероприятий, планируемых к реализации;

6) перечень планируемых расходов для реализации мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области;

7) гарантийное письмо участника отбора об обязательстве лица, прошедшего обучение (повышение уровня квалификации) в соответствии с настоящим Порядком за счет средств Субсидии, по осуществлению деятельности в качестве "социальной няни" в течение срока, установленного Соглашением.

Участник отбора вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с требованиями и критериями, определенными в настоящем Порядке.

22. Заявка подписывается усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

23. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

24. Организатор отбора не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным **пунктом 9** настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

25. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным **абзацами вторым - четвертым подпункта 1, подпунктами 2, 3 пункта 9** настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе "Электронный бюджет".

26. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представленных главному распорядителю документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Организатор отбора не возмещает расходы, понесенные участником отбора в связи с подачей документов на получение Субсидии.

28. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

29. Заявка может быть отозвана участником отбора не позднее 1 календарного дня до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, путем направления заявления об отзыве заявки, оформленного в произвольной форме с указанием причин отзыва с использованием системы "Электронный бюджет". В этом случае заявка возвращается участнику отбора. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок в объявлении.

В случае несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, в течение 1 календарного дня со дня подачи заявки заявка возвращается участнику отбора на доработку с использованием системы "Электронный бюджет" с уведомлением о необходимости устранения в пятидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

30. Внесение участником отбора изменений в заявку возможно до дня окончания срока подачи заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

31. Любой участник отбора со дня размещения объявления в системе "Электронный бюджет" не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить организатору отбора не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

32. Организатор отбора в ответ на запрос, указанный в **пункте 31** настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 календарного дня до дня завершения подачи заявок путем размещения в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное организатором отбора разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с **абзацем первым** настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

33. Прием заявок завершается в срок, указанный в объявлении.

34. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, лицам, входящим в состав Комиссии, в системе "Электронный бюджет" обеспечивается открытие доступа к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

35. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, 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) адрес участника отбора;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

36. Протокол вскрытия заявок формируется в системе "Электронный бюджет" автоматически и

подписывается усиленной **квалифицированной электронной подписью** лиц, входящих в состав Комиссии, и размещается в системе "Электронный бюджет" не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

37. Комиссия в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе "Электронный бюджет", рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы на соответствие требованиям, указанным в **пунктах 5, 9, 19 - 21** настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных **пунктом 40** настоящего Порядка, определяет победителя (победителей) отбора или принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных **пунктом 45** настоящего Порядка.

38. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным **пунктом 9** настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

39. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия оснований для ее отклонения, предусмотренных **пунктом 40** настоящего Порядка.

40. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям и критериям, установленным **пунктами 5, 9** настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении и предусмотренных **пунктами 19 - 21** настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным **пунктами 19 - 21** настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия требованиям и критериям, установленным **пунктами 5, 9** настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки после времени и (или) даты окончания приема, определенных для подачи заявки.

41. Размер Субсидии определяется главным распорядителем в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, и лимитов бюджетных обязательств и рассчитывается по формуле:

$$Si = Si1+Si2+Si3+Si4+Si5+Si6+Si7,$$

где

Si - размер Субсидии, тыс. руб.;

Si1 - объем средств на обеспечение соответствия квалификации "социальных нянь" компетенциям и профессиональным стандартам, в том числе путем организации обучения (повышения уровня квалификации), тыс. руб.;

Si2 - объем средств на оплату услуг "социальных нянь", а также на оплату прохождения ими обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования), тыс. руб.;

Si3 - объем средств на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, тыс. руб.;

Si4 - объем средств на развитие материально-технической базы помещений групп кратковременного пребывания, необходимой для реализации Мероприятий, тыс. руб.;

Si5 - объем средств на оплату товаров, работ (услуг) сторонних лиц, связанных с организацией кратковременного присмотра и ухода за детьми, тыс. руб.;

Si6 - объем средств на обеспечение видеофиксации осуществления кратковременного присмотра и ухода за детьми во время оказания присмотра и ухода по месту жительства родителя (родителей), тыс. руб.;

Si7 - объем средств на оплату транспортных расходов, понесенных "социальной няней" при поездках на общественном (личном) транспорте для целей предоставления услуги по месту жительства родителя (родителей), тыс. руб.

42. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора не позднее 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной **квалифицированной электронной**

ПОДПИСЬЮ лиц, входящих в состав Комиссии, в системе "Электронный бюджет", размещается в системе "Электронный бюджет" не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

43. Организатор отбора посредством электронной или почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов уведомляет участников отбора о принятом решении.

44. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности информации, представленной участником отбора Субсидии;
- 3) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период для целей предоставления Субсидии.

45. В случае если по окончании срока подачи заявок не зарегистрировано ни одной заявки, либо все заявки отозваны или отклонены, либо возвращенные на доработку заявки не были поданы повторно, отбор признается несостоявшимся.

46. Субсидия распределяется между участниками отбора следующим способом:

- 1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, с учетом положений **пункта 41** настоящего Порядка;
- 2) в случае если Субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше запрашиваемого размера Субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными победителями отбора, включенными в рейтинг, с учетом положений **пункта 41** настоящего Порядка;
- 3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, равный значению запрашиваемого размера Субсидии, указанного им в заявке, с учетом положений **пункта 41** настоящего Порядка;
- 4) в случае если запрашиваемый размер Субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии с учетом положений **пункта 41** настоящего Порядка без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления Субсидии.

47. На основании результата ранжирования участников отбора, проведенного в соответствии с **пунктом 46** настоящего Порядка, Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг.

48. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет" заключает с победителем (победителями) отбора Соглашение по типовой форме, установленной Министерством финансов Тверской области, в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) с соблюдением требований о защите государственной тайны.

При отсутствии технической возможности Соглашение заключается на бумажном носителе.

49. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает и представляет подписанное Соглашение главному распорядителю.

В случае если по истечении срока, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, Соглашение не было подписано победителем отбора, Соглашение считается незаключенным, победитель отбора - уклонившимся от заключения Соглашения. Обязательства по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

50. Соглашение должно содержать:

В целях информирования граждан информация о победителе (победителях) отбора размещается на **сайте** Министерства в течение 3 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

51. За счет средств предоставленной Субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) на поддержку политических партий и кампаний;
- 3) на проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- 4) на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;
- 5) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 6) на уплату штрафов, пеней, неустоек;
- 7) на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство, расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг;
- 8) на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;
- 9) на получение кредитов и займов;
- 10) связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, связанных с достижением результатом предоставления Субсидии, осуществляемых в соответствии с **валютным законодательством** Российской Федерации.

52. Результатом предоставления Субсидии являются количество отдельных категорий семей, воспользовавшихся услугой, а также количество часов, в течение которых предоставлялась услуга.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении.

53. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

54. При наличии нераспределенного объема Субсидии, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения, увеличения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований главным распорядителем может быть проведен отбор получателя Субсидии в целях предоставления Субсидии, который проводится в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, предусмотренных **абзацем вторым** настоящего пункта.

Документы в целях предоставления Субсидии в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, подаются в срок, указанный в объявлении.

Раздел III Требования к отчетности

55. Получатель Субсидии представляет организатору отбора:

- 1) отчет о реализации плана Мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии по форме, определенной Соглашением;
- 2) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, определенной Соглашением;
- 3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной Соглашением.

Отчеты, предусмотренные в настоящем пункте, представляются ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

56. Организатор отбора осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем Субсидии в соответствии с **пунктом 55** настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Раздел IV Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

57. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с **бюджетным законодательством** Российской Федерации.

58. Контроль за соблюдением получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, осуществляется организатором отбора, а также органами государственного финансового контроля в соответствии со **статьями 268.1 и 269.2** Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Организатор отбора проводит оценку достижения получателем Субсидии значений

результата предоставления Субсидии, установленных Соглашением, в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии.

60. Министерство ежемесячно в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, посредством направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий, предусмотренных **подпунктом 1 пункта 9** настоящего Порядка.

61. Полученные Субсидии подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в объеме, пропорциональном величине недостижения результата, в случае:

1) нарушения получателем Субсидии условий настоящего Порядка, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных организатором отбора и органом государственного финансового контроля;

2) выявления факта нарушения условий, предусмотренных **подпунктом 1 пунктом 9** настоящего Порядка, в течение срока действия Соглашения;

3) недостижения результата предоставления Субсидии, установленного **пунктом 52** настоящего Порядка.

62. Получатель Субсидии должен соответствовать требованиям, установленным **подпунктом 1 пункта 9** настоящего Порядка, на весь период действия правоотношений, связанных с предоставлением Субсидии, в том числе в течение срока реализации Соглашения.

В случае установления фактов несоответствия получателя Субсидии требованиям, установленным **подпунктом 1 пункта 9** настоящего Порядка, в период действия правоотношений, связанных с предоставлением Субсидии, в том числе в течение срока реализации Соглашения, Субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета Тверской области в объеме, пропорциональном величине недостижения результата. Предоставление Субсидии прекращается с даты установления Министерством факта несоответствия получателя Субсидии требованиям, установленным **подпунктом 1 пункта 9** настоящего Порядка.

63. В случае нецелевого использования Субсидии, а также в случае нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, в том числе в части недостижения результата предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, главный распорядитель готовит заключение о нарушении получателем Субсидии условий предоставления Субсидии и (или) нецелевом использовании Субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, предусмотренных **пунктами 61, 62** настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии заказным письмом уведомление о необходимости возврата полученной Субсидии с указанием причин возврата и реквизитов для ее перечисления.

64. Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в **пункте 63** настоящего Порядка, обязан осуществить возврат Субсидии в областной бюджет Тверской области по реквизитам, указанным в уведомлении.

65. В случае невозврата Субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, установленный **пунктом 64** настоящего Порядка, организатор отбора принимает меры по возврату Субсидии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

66. В случае невозврата Субсидии в областной бюджет Тверской области в соответствии с **пунктом 65** настоящего Порядка получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Не использованные в текущем финансовом году остатки Субсидии подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в сроки, установленные Соглашением.

68. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии, значения которого определены Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего Мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

69. Некоммерческая организация вправе в установленном порядке обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку предоставления
из областного бюджета Тверской области
субсидии некоммерческой организации
на реализацию мероприятий, направленных
на организацию кратковременного присмотра
и ухода за детьми до 3 лет для отдельных

Перечень

компетенций "социальных нянь", которыми они должны владеть для целей реализации мероприятий, направленных на организацию кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет для отдельных категорий семей в Тверской области

N п/п	Компетенции
I. Необходимые умения, знания, которыми должна владеть "социальная няня" и которые должны применяться (с учетом жизненной ситуации, психологического, физического состояния ребенка) в отношении детей младенческого возраста (до 1 года)	
1	Укладывание ребенка (детей) в постель и присмотр за ними во время сна
2	Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек
3	Информирование родителей (доверенных лиц) о самочувствии ребенка (детей)
4	Осуществление замены белья и одежды ребенка (детей) по мере необходимости
5	Установление контакта с ребенком (детьми) с учетом их физического и психического состояния
6	Учет индивидуальных потребностей и особенностей ребенка (детей) при организации ухода за ним (ними)
7	Проведение кормления ребенка (детей)
8	Проведение развивающих игр и упражнений с ребенком (детьми)
9	Контроль соблюдения гигиены ребенка (детей) и проведение гигиенических процедур
10	Осуществление присмотра за ребенком (детьми) с целью обеспечения его (их) безопасности
11	Оказание первой помощи ребенку (детям), осуществление вызова медицинских служб
12	Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности
13	Осуществление ухода за ребенком (детьми) с соблюдением санитарно-гигиенического режима
14	Обеспечение безопасности деятельности ребенка (детей)
II. Необходимые умения, знания, которыми должна владеть "социальная няня" и которые должны применяться (с учетом жизненной ситуации, психологического, физического состояния ребенка) в отношении детей раннего возраста (от 1 года до 3 лет)	
15	Смена белья и одежды ребенка (детям) по мере необходимости
16	Информирование родителей (доверенных лиц) о самочувствии ребенка (детей)
17	Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек
18	Осуществление деятельности по уходу за ребенком (детьми) в соответствии с режимом дня
19	Осуществление подготовки к приему пищи ребенком (детьми), оказание им помощи в приеме пищи и приучение к самостоятельному приему пищи
20	Установление контакта с ребенком (детьми) с учетом его (их) физического и психического состояния
21	Учет индивидуальных потребностей и особенностей ребенка (детей) при организации ухода

	за ним (ними)
22	Осуществление организации полноценного отдыха, сна ребенка (детей), присмотра за ним (ними) во время сна, оказание ему (им) помощи в подготовке ко сну
23	Организация подвижных, развивающих игр с ребенком (детьми) в помещении и на свежем воздухе
24	Осуществление помощи ребенку (детям) в самообслуживании, при гигиенических процедурах
25	Осуществление присмотра за ребенком (детьми) с целью обеспечения их безопасности
26	Оказание первой помощи ребенку (детям), осуществление вызова медицинских служб
27	Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности
28	Обеспечение безопасности деятельности ребенка (детей)
III. Необходимые умения, знания, которыми должна владеть "социальная няня" и которые должны применяться (с учетом жизненной ситуации, психологического, физического состояния ребенка) в отношении ребенка (детей) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детьми-инвалидами	
29	Оказание помощи ребенку (детям) в одевании и раздевании по мере необходимости
30	Сопровождение ребенка (детей) в ходе творческих занятий, развивающих игр с учетом его (их) индивидуальных особенностей, на прогулках
31	Информирование родителей (доверенных лиц) об самочувствии ребенка (детей)
32	Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек
33	Осуществление деятельности по уходу за ребенком (детьми)
34	Установление контакта с ребенком (детьми) с учетом их физического и психического состояния
35	Учет индивидуальных потребностей и особенности ребенка (детей) в организации ухода за ними
36	Наблюдение за взаимодействием здоровых детей с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами, поддержание их положительных взаимоотношений
37	Оказание помощи ребенку (детям) в приеме пищи с учетом их индивидуальных особенностей
38	Оказание помощи ребенку (детям) при гигиенических процедурах с учетом их индивидуальных особенностей
39	Использование технических средств реабилитации при организации ухода за ребенком (детьми)
40	Организация полноценного отдыха, сна ребенка (детей), присмотра за ними во время сна
41	Учет индивидуальных особенностей при сопровождении ребенка (детей) на прогулках, в ходе творческих занятий, развивающих игр
42	Оказание первой помощи ребенку (детям), осуществление вызова медицинских служб
43	Способы обеспечения безопасности деятельности ребенка (детей)