



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2018

№ 692

Об утверждении порядков предоставления субсидий поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области и не участвующим в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

В соответствии со статьей 78 и пунктом 2 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

- Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям и некоммерческим организациям) и индивидуальным предпринимателям - поставщикам социальных услуг, согласно приложению № 1;

- Порядок определения объема и условий предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляющим социальные услуги нуждающимся гражданам, проживающим на территории Владимирской области, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации области от 26.02.2017 № 168 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, являющимся поставщиками социальных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю.Орлова

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям и некоммерческим организациям) и индивидуальным предпринимателям - поставщикам социальных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, некоммерческим организациям) и индивидуальным предпринимателям - поставщикам социальных услуг, определяет правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям и некоммерческим организациям) и индивидуальным предпринимателям, являющимся поставщиками социальных услуг, а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – субсидия, Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке департаменту социальной защиты населения администрации области (далее - департамент) на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по социальному обслуживанию, включенные в "Реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области" и не участвующие в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщик).

1.4. Поставщик на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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;

- не являться получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.5. Целью субсидии является компенсация поставщику фактических затрат, связанных с предоставлением гражданину, проживающему на территории Владимирской области, социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой (далее – получатель социальных услуг).

1.6. Критериями отбора поставщиков являются:

1) неучастие поставщика в выполнении государственного задания (заказа);

2) включение поставщика в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области;

3) наличие у поставщика фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой получателя социальных услуг;

4) предоставление социальных услуг на основании договора и в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области, утвержденным постановлением администрации области от 02 декабря 2014 года № 1230.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии поставщик в первые 10 рабочих дней месяца, предшествующих месяцу в котором планируется заключение соглашения, предоставляет в департамент письменное обращение в произвольной форме о намерении заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение, обращение) и предоставляет следующие документы:

- копии учредительных документов поставщика, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица поставщика;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи обращения, или копию такой выписки, заверенную в установленном порядке;

- доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);

- документы, подтверждающие исполнение поставщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- документы, подтверждающие отсутствие у поставщика просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- документы, подтверждающие, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Сведения о том, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, оформляются в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью поставщика (при наличии) и подписью руководителя поставщика или его полномочного представителя.

Обращение подписывается руководителем поставщика или его полномочным представителем и скрепляется печатью поставщика (при наличии).

2.2. Обращение и приложенные документы подлежат регистрации в день их предоставления в департамент в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

2.3. Департамент рассматривает обращение и приложенные документы в срок не более 12 рабочих дней со дня их регистрации. По результатам рассмотрения обращения департамент принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в форме распоряжения.

2.4. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- предоставление обращения и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных поставщиком документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- предоставление недостоверных сведений о поставщике;

- несоответствие поставщика требованиям, предусмотренным пунктами 1.3, 1.4, 1.6 настоящего Порядка.

2.5. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня его принятия направляет

поставщику мотивированный отказ в заключении соглашения с указанием причины отказа и предоставленные с обращением поставщиком документы.

Поставщик вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи нового обращения в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Повторное обращение поставщика рассматривается департаментом в порядке, установленном настоящим разделом.

2.6. Соглашение заключается департаментом на текущий финансовый год в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области.

Департамент направляет поставщику проект соглашения в двух экземплярах в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения.

Поставщик в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения визирует его и возвращает в департамент подписанное соглашение в двух экземплярах.

Департамент подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней и направляет 1 экземпляр в адрес поставщика в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

2.7. В случае изменения объема субсидии заключается дополнительное соглашение (далее – дополнительное соглашение). Дополнительное соглашение визируется сторонами в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Для получения субсидии поставщик, заключивший соглашение, предоставляет в департамент заявку на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

а) список получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги по форме, утвержденной департаментом;

б) копии заявлений получателей социальных услуг на предоставление социальных услуг;

в) копии индивидуальных программ предоставления социальных услуг для каждого получателя социальных услуг;

г) копии договоров (с учетом внесенных изменений), заключенных между поставщиком и получателем социальных услуг с приложением:

- документов из Пенсионного фонда, подтверждающих размер пенсии, доплат и выплат к ней, назначенных и выплаченных получателю социальных услуг, для расчета размера платы за предоставление социальных услуг (за год, предшествующий месяцу обращения);

- расчет платы за предоставление социальных услуг;

д) табеля учета пребывания получателей социальных услуг с указанием причины временного отсутствия (отпуск, медицинская организация);

ж) актов об оказании социальных услуг в соответствии с заключенным договором по форме, утвержденной департаментом;

з) документов, подтверждающих оплату получателями социальных

услуг:

- копии платежных поручений и (или) выписки операций по лицевому счету поставщика о поступлении платы за оказанные услуги (в случае перечисления по заявлению получателя социальных услуг через отделение Пенсионного фонда платы (частичной платы) за предоставленные социальные услуги);

- копии платежных документов, подтверждающих внесение платы получателем социальных услуг за оказанные социальные услуги в кассу поставщика (в случае оплаты услуг наличными денежными средствами);

- и) справки-расчета размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг по форме, утвержденной департаментом;

- к) расчет платы за предоставленные социальные услуги по форме, утвержденной департаментом.

Документы, предусмотренные подпунктами б,в,г,д,з настоящего пункта, предоставляются в виде копии, заверенной руководителем и главным бухгалтером поставщика и скрепленной печатью поставщика (при наличии).

2.9. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых документов и отчетных документов, предоставляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет поставщик.

2.10. Заявка и предоставленные к ней документы регистрируются департаментом в день их предоставления.

2.11. Заявка и предоставленные к ней документы рассматриваются департаментом в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации.

2.12. По результатам рассмотрения департамент принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных поставщиком документов требованиям, определенным пунктом 2.8. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие поставщика требованиям, предусмотренным абзацем 4 пункта 1.4 настоящего Порядка.

В случае выявления допущенных неточностей и (или) нарушений поставщику направляется извещение о необходимости внесения изменений в представленные документы.

Поставщик в течение 5 рабочих дней вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточненные документы в департамент.

Уточненные документы рассматриваются департаментом в сроки, установленные пунктом 2.11 данного Порядка.

В случае неустранения и непредоставления уточненных документов департаментом принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.13. При определении размера субсидии учитываются затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю социальных услуг за весь период, в течение которого поставщик предоставлял социальные услуги получателю, но не более чем за 3 месяца, предшествующих дате поступления обращения от поставщика.

2.14. Размер затрат поставщика, связанных с предоставлением социальных услуг получателю, определяется исходя из фактического объема предоставленных получателям социальных услуг и тарифов на социальные услуги, утвержденных постановлением департамента.

2.15. Размер субсидии определяется как разность между суммой затрат поставщика, связанных с оказанием социальных услуг, и размером платы за предоставленные социальные услуги, подлежащей оплате получателем социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг получателю осуществляется на условии частичной оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области).

Общий объем предоставляемой субсидии определяется по формуле:

$$V = ((\sum_{i+n} K_i \times T_i \times P_i) - R) \times N, \text{ где}$$

V – общий объем субсидии, планируемой к предоставлению в текущем финансовом году поставщику;

$K_{i\text{-ой}}$ – объем i -ой социальной услуги, которую поставщик планирует оказывать получателю социальных услуг в месяц;

$T_{i\text{-ой}}$ – тариф на i -тую социальную услугу, утвержденный постановлением департамента.

$P_{i\text{-ой}}$ – количество получателей социальных услуг;

R – размер платы за предоставленные социальные услуги, подлежащий оплате получателями социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг получателю осуществляется на условии частичной оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области);

N – количество месяцев, в которых поставщик планирует оказывать получателям социальные услуги.

2.16. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется до конца текущего финансового года исходя из фактического числа получателей социальных услуг, заявленных поставщиком за декабрь текущего года.

Уточненные документы на предоставление субсидии за декабрь предоставляются не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

В случае если размер субсидии, предоставленной за декабрь отчетного года, превышает размер субсидии, исчисленной поставщиком в справке-расчете, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за отчетным, по реквизитам, указанным в соглашении.

2.17. Субсидия перечисляется на расчетный счет поставщика, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.18. Перечисление субсидии на расчетный счет поставщика производится департаментом в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета, но не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии о ее предоставлении.

III. Требования к отчетности

3.1. Результативность использования субсидий поставщиками оценивается департаментом ежеквартально на основании отчета о достижении показателей результативности предоставления социальных услуг (далее - отчетная форма).

Показателем результативности является степень удовлетворенности получателей социальных услуг полученными социальными услугами.

3.2. Отчетная форма предоставляется поставщиком до 20 числа месяца, следующего за кварталом, по форме, утверждаемой департаментом.

3.3. Отчетная форма заполняется поставщиком на основании ежеквартального анкетирования получателей социальных услуг по форме, утвержденной департаментом.

3.4. Результативность предоставления субсидии признается высокой при значении целевого показателя не ниже 80%.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Проверка качества оказанных поставщиком социальных услуг осуществляется следующими способами:

- выезд к поставщику социальных услуг, в том числе с привлечением сотрудников подведомственных учреждений (с периодичностью не реже 1 раза в полугодие);

- истребование у поставщика документов, подтверждающих фактически понесенные затраты за оказанные услуги (по мере необходимости).

Результаты проверки оформляются актом.

V. Порядок возврата субсидии

5.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных для предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии, выявленного на основании предоставленной отчетности о достижении значений показателей результативности предоставления социальных услуг,

департамент в срок не позднее 10 рабочих дней с даты установления фактов нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате средств в областной бюджет.

5.2. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено поставщиком в течение 20 рабочих дней со дня его получения.

5.3. В случае невыполнения поставщиком в установленный срок требования о возврате субсидии департамент принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

5.4. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за отчетным, в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Порядка.

5.5. В случае непоступления остатков субсидии, неиспользованной поставщиком в отчетном финансовом году, она подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение
к Порядку

Директору департамента
социальной защиты населения
администрации Владимирской области
от _____
(наименование должности, Ф.И.О.
руководителя заявителя - поставщика
социальных услуг)

ЗАЯВКА

на получение субсидии на компенсацию затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), от "___" _____ 20__ г. N _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию на компенсацию затрат, связанных с предоставлением социальных услуг (далее - субсидия), в сумме: _____ руб. _____ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возвратить излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Настоящим подтверждаю, что иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на оказание социальных услуг не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/адресу электронной почты (нужное подчеркнуть): _____.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

"___" _____ 20__ г.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляющим социальные услуги нуждающимся гражданам, проживающим на территории Владимирской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляющим социальные услуги нуждающимся гражданам, проживающим на территории Владимирской области, определяет правила предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей, порядка предоставления субсидии и ответственность поставщиков социальных услуг за их нарушение (далее – субсидии, Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту социальной защиты населения администрации области (далее - департамент) законом об областном бюджете на очередной финансовый год на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела.

1.3. Субсидия представляется социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим социальные услуги нуждающимся гражданам, включенным в "Реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области" и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщик).

1.4. Поставщики на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненных обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.5. Целью предоставления субсидии является компенсация поставщику фактических затрат, связанных с предоставлением гражданину, проживающему на территории Владимирской области, социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой (далее – получатель социальных услуг).

1.6. Критериями отбора поставщиков является:

1) неучастие поставщика в выполнении государственного задания (заказа);

2) включение поставщика в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области;

3) наличие у поставщика фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой получателя социальных услуг;

4) предоставление социальных услуг на основе договора и в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области, утвержденным постановлением администрации области от 02 декабря 2014 года № 1230.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии поставщик в первые 10 рабочих дней месяца, предшествующих месяцу в котором планируется заключение соглашения, предоставляет в департамент письменное обращение в произвольной форме о намерении заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение, обращение) и предоставляет следующие документы:

- копии учредительных документов поставщика, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица поставщика;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи обращения, или копию такой выписки, заверенную в установленном порядке;

- доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);

- документы, подтверждающие исполнение поставщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- документы, подтверждающие отсутствие у поставщика просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми

актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- документы, подтверждающие, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Сведения о том, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, оформляются в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью поставщика (при наличии) и подписью руководителя поставщика или его полномочного представителя.

Обращение подписывается руководителем поставщика или его полномочным представителем и скрепляется печатью поставщика (при наличии).

2.2. Обращение и приложенные документы подлежат регистрации в день их предоставления в департамент в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

2.3. Департамент рассматривает обращение и приложенные документы в срок не более 12 рабочих дней со дня их регистрации. По результатам рассмотрения обращения департамент принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в форме распоряжения.

2.4. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- предоставление обращения и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных поставщиком документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- предоставление недостоверных сведений о поставщике;

- несоответствие поставщика требованиям, предусмотренным пунктами 1.3, 1.4, 1.6 настоящего Порядка.

2.5. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня его принятия направляет поставщику мотивированный отказ в заключении соглашения с указанием причины отказа и предоставленные с обращением поставщиком документы.

Поставщик вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи нового обращения в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Повторное обращение поставщика рассматривается департаментом в порядке, установленном настоящим разделом.

2.6. Соглашение заключается департаментом на текущий финансовый год в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области.

Департамент направляет поставщику проект соглашения в двух экземплярах в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении

соглашения.

Поставщик в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения визирует его и возвращает в департамент подписанное соглашение в двух экземплярах.

Департамент подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней и направляет 1 экземпляр в адрес поставщика в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

2.7. В случае изменения объема субсидии заключается дополнительное соглашение (далее – дополнительное соглашение). Дополнительное соглашение визируется сторонами в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.9. Поставщику запрещено приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением случая, установленного пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. Для получения субсидии поставщик, заключивший соглашение, предоставляет в департамент заявку на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

а) список получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги по форме, утвержденной департаментом;

б) копии заявлений получателей социальных услуг на предоставление социальных услуг;

в) копии индивидуальных программ предоставления социальных услуг для каждого получателя социальных услуг;

г) копии договоров (с учетом внесенных изменений), заключенных между поставщиком и получателем социальных услуг с приложением:

- документов из Пенсионного фонда, подтверждающих размер пенсии, доплат и выплат к ней, назначенных и выплаченных получателю социальных услуг, для расчета размера платы за предоставление социальных услуг (за год, предшествующий месяцу обращения);

- расчет платы за предоставление социальных услуг;

д) табеля учета пребывания получателей социальных услуг с указанием причины временного отсутствия (отпуск, медицинская организация);

ж) актов об оказании социальных услуг в соответствии с заключенным договором по форме утвержденной департаментом;

з) документов, подтверждающих оплату получателями социальных услуг:

- копии платежных поручений и (или) выписки операций по лицевому счету поставщика о поступлении платы за оказанные услуги (в случае перечисления по заявлению получателя социальных услуг через отделение Пенсионного фонда платы (частичной платы) за предоставленные социальные услуги);

- копии платежных документов, подтверждающих внесение платы получателем социальных услуг за оказанные социальные услуги в кассу

поставщика (в случае оплаты услуг наличными денежными средствами);

и) справки-расчета размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг по форме, утвержденной департаментом;

к) расчета платы за предоставленные социальные услуги по форме, утвержденной департаментом.

Документы, предусмотренные подпунктами б,в,г,д,з настоящего пункта, предоставляются в виде копии, заверенной руководителем и главным бухгалтером поставщика и скрепленной печатью поставщика (при наличии).

2.11. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых документов и отчетных документов, предоставляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет поставщик.

2.12. Заявка и предоставленные к ней документы регистрируются департаментом в день их предоставления.

2.13. Заявка и предоставленные к ней документы рассматриваются департаментом в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации.

2.14. По результатам рассмотрения департамент принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных поставщиком документов требованиям, определенным пунктом 2.10. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие поставщика требованиям, предусмотренным абзацем 4 пункта 1.4 настоящего Порядка.

В случае выявления допущенных неточностей и (или) нарушений поставщику направляется извещение о необходимости внесения изменений в представленные документы.

Поставщик в течение 5 рабочих дней вправе устранить допущенные неточности и (или) нарушения и представить уточненные документы в департамент.

Уточненные документы рассматриваются департаментом в сроки, установленные пунктом 2.13 данного Порядка.

В случае неустранения и непредоставления уточненных документов департаментом принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.15. При определении размера субсидии учитываются затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю социальных услуг за весь период, в течение которого поставщик предоставлял социальные услуги получателю, но не более чем за 3 месяца, предшествующих дате поступления обращения от поставщика.

2.16. Размер затрат поставщика, связанных с предоставлением социальных услуг получателю, определяется исходя из фактического объема предоставленных

получателям социальных услуг и тарифов на социальные услуги, утвержденных постановлением департамента.

2.17. Размер субсидии определяется как разность между суммой затрат поставщика, связанных с оказанием социальных услуг, и размером платы за предоставленные социальные услуги, подлежащей оплате получателем социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг получателю осуществляется на условии частичной оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области).

Общий объем предоставляемой субсидии определяется по формуле:

$$V = ((\sum_{i+n} K_i \times T_i \times P_i) - R) \times N, \text{ где}$$

V – общий объем субсидии, планируемой к предоставлению в текущем финансовом году поставщику;

$K_{i\text{-ой}}$ – объем i -ой социальной услуги, которую поставщик планирует оказывать получателю социальных услуг в месяц;

$T_{i\text{-ой}}$ – тариф на i -тую социальную услугу, утвержденный постановлением департамента.

$P_{i\text{-ой}}$ – количество получателей социальных услуг;

R – размер платы за предоставленные социальные услуги, подлежащий оплате получателями социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг получателю осуществляется на условии частичной оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области);

N – количество месяцев, в которых поставщик планирует оказывать получателям социальные услуги.

2.18. Субсидия за декабрь текущего года перечисляется до конца текущего финансового года исходя из фактического числа получателей социальных услуг, заявленных поставщиком за декабрь текущего года.

Уточненные документы на предоставление субсидии за декабрь предоставляются не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

В случае если размер субсидии, предоставленной за декабрь отчетного года, превышает размер субсидии, исчисленной поставщиком в справке-расчете, сумма превышения подлежит возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за отчетным, по реквизитам, указанным в соглашении.

2.19. Субсидия перечисляется на расчетный счет поставщика, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.20. Перечисление субсидии на расчетный счет поставщика производится департаментом в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета, но не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии о ее предоставлении.

III. Требования к отчетности

3.1. Результативность использования субсидий поставщиками оценивается департаментом ежеквартально на основании отчета о достижении показателей результативности предоставления социальных услуг (далее - отчетная форма).

Показателем результативности является степень удовлетворенности получателей социальных услуг полученными социальными услугами.

3.2. Отчетная форма предоставляется поставщиком до 20 числа месяца, следующего за кварталом по форме, утверждаемой департаментом.

3.3. Отчетная форма заполняется поставщиком на основании ежеквартального анкетирования получателей социальных услуг по форме, утвержденной департаментом.

3.4. Результативность предоставления субсидии признается высокой при значении целевого показателя не ниже 80%.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Проверка качества оказанных поставщиком социальных услуг осуществляется следующими способами:

- выезд к поставщику социальных услуг, в том числе с привлечением сотрудников подведомственных учреждений (с периодичностью не реже 1 раза в полугодие);

- истребование у поставщика документов, подтверждающих фактически понесенные затраты за оказанные услуги (по мере необходимости).

Результаты проверки оформляются актом.

V. Порядок возврата субсидии

5.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных для предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии, выявленного на основании предоставленной отчетности о достижении значений показателей результативности предоставления социальных услуг, департамент в срок не позднее 10 рабочих дней с даты установления фактов нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате средств в областной бюджет.

5.2. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено поставщиком в течение 20 рабочих дней со дня его получения.

5.3. В случае невыполнения поставщиком в установленный срок требования о возврате субсидии департамент принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

5.4. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в доход областного бюджета до 31 января года, следующего за отчетным, в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Порядка.

5.5. В случае непоступления остатков субсидии, неиспользованной поставщиком в отчетном финансовом году, она подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение
к Порядку

Директору департамента
социальной защиты населения
администрации Владимирской области
от _____
(наименование должности, Ф.И.О.)

руководителя заявителя - поставщика

ЗАЯВКА

на получение субсидии на компенсацию затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), от "___" _____ 20__ г. N _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию на компенсацию затрат, связанных с предоставлением социальных услуг (далее - субсидия), в сумме: _____ руб. _____ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возратить излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Настоящим подтверждаю, что иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на оказание социальных услуг не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/адресу электронной почты (нужное подчеркнуть): _____.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

"___" _____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)