



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2018 г. № 223

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 22.08.2016 № 417 «Об организации выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа)»

Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 22.08.2016 № 417 «Об организации выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа)» с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Сахалинской области от 27.10.2016 № 546, следующие изменения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на предоставление социальных услуг (прилагается)»;

1.2. пункты 3 - 5 считать пунктами 4 - 6 соответственно;

1.3. дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на предоставление социальных услуг (прилагается)»;

1.4. дополнить Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на предоставление социальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в Порядок выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 22.08.2016 № 417:

2.1. в пункте 4 слово и цифры «от 25.11.2014 № 115-н» заменить словом и цифрами «от 21.09.2017 № 129-н»;

2.2. пункт 5 считать пунктом 6;

2.3. дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Субсидии предоставляются следующим поставщикам социальных услуг, осуществляющим социальное обслуживание: юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), субъектам малого и среднего предпринимательства, а также индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, включенным в Реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, формируемый в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.11.2014 № 112-н, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа).».

3. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на предоставление социальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 22.08.2016 № 417 (далее – Порядок), изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Форму № 1 Порядка считать утратившей силу.

5. Формы № 2 - 5 Порядка считать формами № 1 - 4 Порядка и изложить их в новой редакции согласно приложениям № 3 - 6 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



В.Г.Щербина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 28 мая 2018 г. № 223

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 22 августа 2016 г. № 417

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам на предоставление
социальных услуг**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение фактически понесенных затрат в связи с предоставлением социальных услуг (далее – субсидия), включая механизм определения размера субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, включенным в Реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, формируемый в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.11.2014 № 112-н, но не участвующим в выполнении государственного задания (далее – получатель субсидии).

1.3. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг согласно Перечню социальных услуг,

утвержденному Законом Сахалинской области от 26.12.2014 № 97-ЗО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Сахалинской области».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство).

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Субсидия предоставляется на основании Соглашения между Министерством и получателем субсидии (далее – соглашение), заключаемого в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

- получатель субсидии – юридическое лицо, которое не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- не имеет 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 получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в подпункте 2.2 настоящего Порядка;

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии за предоставленные гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) или сертификатом на реабилитацию лиц, зависимых от употребления психоактивных веществ (наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя) (далее - сертификат на реабилитацию), а также в соответствии с приказом Министерства от 05.12.2014 № 117-н «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Министерство:

2.3.1. заявку на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) по форме № 1 к настоящему Порядку;

2.3.2. список получателей социальных услуг по форме № 2 к настоящему

Порядку;

2.3.3 копии индивидуальных программ (сертификатов на реабилитацию по форме, утверждаемой Министерством);

2.3.4. заверенные получателем субсидии копии договоров о предоставлении социальных услуг между получателем субсидии и получателями социальных услуг, которым в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области социальные услуги предоставляются бесплатно или за частичную плату;

2.3.5. копии документов, содержащих сведения о среднедушевом доходе получателя социальных услуг, рассчитанном в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 (за исключением получателей социальных услуг, которые в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами имеют право получать услуги бесплатно вне зависимости от размера дохода);

2.3.6. копия приказа получателя субсидии об утверждении тарифов на социальные услуги с приложением расчетных документов (методики расчета тарифов) и калькуляцией затрат на предоставленные социальные услуги;

2.3.7. копии документов, содержащих сведения о нуждаемости заявителя в предоставлении социальных услуг в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.12.2014 № 117-н «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» (в случае передачи получателю субсидии полномочий на признание граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг и на составление индивидуальной программы);

2.3.8. копии документов, подтверждающих произведенную оплату социальных услуг гражданином – получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг за частичную плату;

2.3.9. справку-расчет на получение субсидии за предоставление услуг по форме № 3 к настоящему Порядку;

2.3.10. копии актов о предоставлении социальных услуг по форме № 4 к настоящему Порядку;

2.3.11. копии документов установленного образца, подтверждающих право получателей социальных услуг на предоставление социального обслуживания бесплатно либо на льготных условиях в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области (при наличии).

2.4. Заявка и указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка документы (далее – Документы) представляются в письменном виде лично или посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24 (министерство социальной защиты Сахалинской области), либо по адресу электронной почты: dp_soc@adm.sakhalin.ru.

Министерство осуществляет регистрацию полученных Документов в день поступления, который считается днем обращения за субсидией.

2.5. Соответствие подлинникам копий Документов удостоверяется подписью руководителя (индивидуального предпринимателя, физического лица) и печатью получателя субсидии (при наличии печати).

Представленные Документы должны быть исполнены синими или черными чернилами (пастой), напечатаны (написаны, заполнены) четко и разборчиво. В тексте Документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица.

2.6. При подаче Документов в электронном виде для подписания Заявки используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий Документов – усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Электронные Документы предоставляются в Министерство в следующих форматах:

- заявление – Microsoft Word, RTF;
- копии Документов – многостраничный pdf.

Каждый отдельный Документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать Документ и количество страниц в нем.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений возлагается на поставщика социальных услуг.

2.8. Документы подаются поставщиком социальных услуг в Министерство в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателю социальных услуг были предоставлены социальные услуги, и не позднее 05 декабря финансового года.

В случае представления Документов позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателю социальных услуг были предоставлены социальные услуги (в декабре - позднее 05 декабря), рассмотрение их переносится на следующий месяц.

2.9. Рассмотрение Заявки осуществляется комиссией Министерства (далее - Комиссия) в течение 30 календарных дней со дня регистрации Документов. Состав Комиссии, положение о ее деятельности и порядок подготовки Документов на рассмотрение Комиссии определяются приказом Министерства.

2.10. По результатам рассмотрения Заявки Комиссия выносит одно из следующих заключений:

- о предоставлении субсидии и ее размере;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.11.1. несоответствие получателя субсидии пункту 1.2 настоящего Порядка и условиям предоставления субсидии, предусмотренным разделом 2

настоящего Порядка;

2.11.2. непредставление Документов, представление неполного комплекта Документов либо выявление в представленных Документах неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документов, указанных в подпункте 2.3.11 настоящего Порядка;

2.11.3. предоставление социальных услуг гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области (в случае если в Заявке предъявлены для возмещения затраты только по социальным услугам, предоставленным указанным гражданам);

2.11.4. несоответствие размера платы за предоставленные социальные услуги законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области (в случае если в Заявке предъявлены для возмещения затраты только по социальным услугам, плата за предоставление которых не соответствует законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области);

2.11.5. основания, предусмотренные частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.12. Получатель субсидии имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии или возврата

документов, повторно обратиться за предоставлением субсидии, представив документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Повторно полученные документы Министерство рассматривает в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.13. В случае невозможности вынесения Комиссией заключения по причине проведения проверки деятельности получателя субсидии надзорными либо правоохранительными органами, рассмотрение заявки получателя субсидии приостанавливается до получения результатов проверки, о чем в течение 3-х рабочих дней сообщается получателю субсидии.

В течение 5-ти рабочих дней после получения Министерством информации о результатах проверки рассмотрение Заявки получателя субсидии возобновляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.14. Размер субсидии, подлежащей выплате получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = \sum (P_j \times T - O_j), \text{ где:}$$

S_i - размер Субсидии i -му получателю субсидии;

P_j - количество социальных услуг, фактически предоставленных получателем субсидии, но не более объема социальных услуг, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг на основании индивидуальной программы (сертификата на реабилитацию) j -го получателя социальных услуг;

T - тариф на социальную услугу, ежегодно утверждаемый получателем субсидии;

O_j - размер платы j -го получателя социальных услуг за предоставленные социальные услуги в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой (сертификатом на реабилитацию), имеющего право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству за частичную плату.

В случае если тариф на социальную услугу получателя субсидии

превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, утвержденного Министерством на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, расчет размера затрат поставщика определяется на основе тарифов, утвержденных Министерством.

2.15. В случае предъявления в составе Заявки к возмещению затрат по социальным услугам, предоставленным в том числе гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, определение размера предоставляемой субсидии производится за вычетом затрат по социальным услугам, предоставленным указанным гражданам.

В случае предъявления в составе Заявки к возмещению, в том числе затрат по социальным услугам, плата за предоставление которых не соответствует законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области, определение размера предоставляемой субсидии производится за вычетом затрат по социальным услугам, плата за предоставление которых не соответствует законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области.

2.16. Заключение Комиссии оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней после заседания Комиссии.

2.17. На основании протокола Комиссии Министерство издает приказ о предоставлении субсидии с указанием ее размера либо об отказе в ее предоставлении.

2.18. Министерство уведомляет получателя субсидии о принятом решении в письменной или электронной форме (в зависимости от формы подачи Заявки) в течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа.

При принятии решения о предоставлении субсидии в уведомлении указывается обоснование размера предоставляемой субсидии и

прикладывается проект соглашения в 2-х экземплярах для рассмотрения и подписания.

Получатель субсидии вправе обжаловать приказ Министерства в судебном порядке.

2.19. Получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней после получения соглашения представляет в Министерство подписанное со своей стороны соглашение.

Получатель субсидии, не представивший в Министерство подписанное со своей стороны соглашение в установленный срок, утрачивает право на получение субсидии в текущем месяце. При этом получатель субсидии вправе вновь обратиться за назначением субсидии в следующем месяце с приложением установленных настоящим Порядком Документов.

2.20. Субсидия предоставляется в соответствии с условиями соглашения в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.21. Министерство вправе установить в соглашении значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности (в случае их установления) предоставления субсидии устанавливаются Министерством в соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Министерство осуществляет проверку документов, приложенных к заявке, в течение срока, установленного пунктом 2.9 настоящего Порядка, путем проведения документарных и выездных проверок. Выездные проверки осуществляются в том числе с привлечением специалистов подведомственных министерству государственных учреждений социального обслуживания, уполномоченных на проведение указанных проверок.

Выездные проверки осуществляются по адресу предоставления социальных услуг либо по месту жительства получателей социальных услуг (в случае предоставления социальных услуг на дому), а также юридическому адресу получателя субсидии.

Получатель субсидии, осуществляющий социальное обслуживание на дому, вносит в пункт 9 договора, заключаемого между получателем субсидии и получателем социальных услуг, по форме, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н, следующее обязательство получателя социальных услуг:

«предоставлять возможность специалистам министерства социальной защиты Сахалинской области и подведомственных министерству государственных учреждений социального обслуживания осуществлять проведение проверок условий и порядка предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области в качестве компенсации затрат поставщика социальных услуг за предоставленные социальные услуги, в том числе с возможным допуском в жилище».

При осуществлении выездных проверок получатели социальных услуг информируются специалистами министерства социальной защиты Сахалинской области об осуществлении проверки не позднее, чем за день до дня проверки.

Получатель субсидии при заключении соглашения дает согласие на осуществление проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае выявления суммы субсидии, выплаченной поставщику

социальных услуг в нарушение условий, установленных настоящим Порядком (отсутствие оснований для их выплаты, представление Документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на назначение субсидии, наличие арифметической ошибки в расчетах), Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате выплаченной с нарушением условий суммы субсидии.

Выплаченная с нарушением условий, установленных настоящим Порядком, сумма субсидии подлежит возврату получателем субсидии в добровольном порядке в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате путем перечисления на лицевой счет Министерства.

В случае невозврата средств в установленный срок взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных по фактам проверок Министерства, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с заключенным соглашением.

В случае нарушения условий, целей и порядка, установленных по фактам проверок органов государственного финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Форма № 1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальными) учреждениями),
индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам на предоставление
социальных услуг, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 22 августа 2016 г. № 417

ЗАЯВКА

на получение субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальными учреждениями), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

(указывается полное наименование получателя субсидии
в соответствии с учредительными документами)

Просим предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальными) учреждениями), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на предоставление социальных услуг за

(период, дата)

Сообщаем, что

(наименование получателя субсидии)

включено в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвует в 20__ году в выполнении государственного задания (заказа) за счет средств бюджета Сахалинской области.

Сообщаем следующие сведения:

1. Полное наименование _____
2. Местонахождение _____
3. Почтовый адрес _____
4. Адрес электронной почты _____
5. Телефон, факс _____
6. ОГРН (ОГРНИП) _____
7. ИНН _____
8. КПП _____
9. ОКТМО _____
10. Банковские реквизиты: _____
наименование банка _____
расчетный счет _____

корреспондирующий счет банка _____
 ИНН/КПП банка _____
 БИК _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаем. Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупреждены. Уведомлены о том, что в случаях установления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения арифметической ошибки обязаны возвратить излишне полученную сумму субсидии.

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

К заявке прилагаются:

N пп.	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

"__" _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Форма № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальными) учреждениями), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам на
предоставление социальных услуг, утвержденному
постановлением Правительства Сахалинской области
от 22 августа 2016 г. № 417

**СПИСОК
получателей социальных услуг**

за

(указать период (месяц, квартал, год))

N пп.	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Дата рождения	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Адрес по месту регистрации и месту жительства	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата выдачи, номер)	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Фактический и предоставленный объем социальной услуги (ед.)	Сумма платы за предоставленную социальную услугу (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.

Форма № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальными) учреждениями), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на предоставление социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 22 августа 2016 г. № 417

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг получателями субсидии, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа),

за

_____ (указать период (месяц, квартал, год))

Заявитель: _____

N пп.	Наименование социальной услуги	* Tarif (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Размер затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (руб.), гр. 5 = гр. 3 x гр. 4	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям (ед.)	Размер фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема фактически предоставленных социальных услуг (руб.), гр. 7 = гр. 3 x гр. 6	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученной от получателей услуг (руб.)	Размер субсидии к выплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* В случае если гр. 6 <= гр. 4, то размер субсидии рассчитывается по формуле: гр. 9 = гр. 7 - гр. 8.

Руководитель _____ /

Главный бухгалтер _____ /

" " _____ 20__ г.

**VII. Услуги в целях повышения
коммуникативного потенциала получателей социальных услуг,
имеющих ограничения жизнедеятельности**

N	Наименование	Объем предоставления (ед. изм.)	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Периодичность	Стоимость
1.								
2....								

2. Фактическое качество оказанных услуг _____
(соответствует (не соответствует))
требованиям Соглашения.

3. Вышеуказанные услуги согласно Соглашения должны быть предоставлены в период с "___" "___" 20__ г. по "___" "___" 20__ г., фактически предоставлены в период с "___" "___" 20__ г. по "___" "___" 20__ г.

4. Недостатки выполненных оказанных услуг _____

(не выявлены/выявлены, подробно отразить выявленные недостатки)

5. Стоимость оказанных социальных услуг в указанном периоде составила _____
_____ (_____) руб.
(указывается сумма цифрами и прописью в рублях и копейках)

6. Результаты оказанных социальных услуг по Соглашению:
Претензий со стороны Заказчика к Получателю субсидии _____
(нет/есть)

Социальные услуги оказаны _____
(в полном объеме и с надлежащим качеством/другое)

Сдал:

Принял:

Получатель субсидии

Заказчик

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 28 мая 2018 г. № 223

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 22 августа 2016 г. № 417

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии некоммерческим организациям, не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на
предоставление социальных услуг**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение фактически понесенных затрат в связи с предоставлением социальных услуг (далее - субсидия), включая механизм определения размера субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется социально-ориентированным некоммерческим организациям, включенным в Реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, формируемый в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.11.2014 № 112-н, но не участвующим в выполнении государственного задания (далее – получатель субсидии).

1.3. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг согласно Перечню социальных услуг, утвержденному Законом Сахалинской области от 26.12.2014 № 97-ЗО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками

социальных услуг в Сахалинской области».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – Министерство).

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения между Министерством и получателем субсидии (далее – соглашение), заключаемого в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

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

- не имеет 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 находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в подпункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии за предоставленные гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной

программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) или сертификатом на реабилитацию лиц, зависимых от употребления психоактивных веществ (наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя) (далее - сертификат на реабилитацию), а также в соответствии с приказом Министерства от 05.12.2014 № 117-н «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Министерство:

2.3.1. заявку на получение субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), по форме № 1 к настоящему Порядку;

2.3.2. список получателей социальных услуг по форме № 2 к настоящему Порядку;

2.3.3 копии индивидуальных программ (сертификатов на реабилитацию по форме, утверждаемой министерством);

2.3.4. заверенные получателем субсидии копии договоров о предоставлении социальных услуг между получателем субсидии и получателями социальных услуг, которым в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области социальные услуги предоставляются бесплатно или за частичную плату;

2.3.5. копии документов, содержащих сведения о среднедушевом доходе получателя социальных услуг, рассчитанном в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 (за исключением получателей социальных услуг, которые в соответствии с действующими законодательными и

нормативными правовыми актами имеют право получать услуги бесплатно вне зависимости от размера дохода);

2.3.6. копия приказа получателя субсидии об утверждении тарифов на социальные услуги с приложением расчетных документов (методики расчета тарифов) и калькуляцией затрат на оказанные социальные услуги;

2.3.7. копии документов, содержащих сведения о нуждаемости заявителя в предоставлении социальных услуг в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.12.2014 № 117-н «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» (в случае передачи получателю субсидии полномочий на признание граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг и на составление индивидуальной программы);

2.3.8. копии документов, подтверждающих произведенную оплату социальных услуг гражданином – получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг за частичную плату;

2.3.9. справку-расчет на получение субсидии за предоставление услуг по форме № 3 к настоящему Порядку;

2.3.10. копии актов о предоставлении социальных услуг по форме № 4 к настоящему Порядку;

2.3.11. копии документов установленного образца, подтверждающих право получателей социальных услуг на предоставление социального обслуживания бесплатно либо на льготных условиях в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области (при наличии).

2.4. Заявка и указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка документы (далее – Документы) представляются в письменном виде лично или посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24 (министерство социальной защиты Сахалинской области), либо по адресу электронной почты: dp_soc@adm.sakhalin.ru.

Министерство осуществляет регистрацию полученных Документов в

день поступления, который считается днем обращения за субсидией.

2.5. Соответствие подлинникам копий Документов удостоверяется подписью руководителя (индивидуального предпринимателя, физического лица) и печатью получателя субсидии (при наличии печати).

Представленные Документы должны быть исполнены синими или черными чернилами (пастой), напечатаны (написаны, заполнены) четко и разборчиво. В тексте Документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица.

2.6. При подаче Документов в электронном виде для подписания заявки используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий Документов – усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Электронные Документы предоставляются в Министерство в следующих форматах:

- заявление – Microsoft Word, RTF;
- копии Документов – многостраничный pdf.

Каждый отдельный Документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать Документ и количество страниц в нем.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений возлагается на поставщика социальных услуг.

2.8. Документы подаются поставщиком социальных услуг в Министерство в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателю социальных услуг были оказаны социальные услуги, и не позднее 05 декабря финансового года.

В случае представления Документов позднее 15-го числа месяца,

следующего за месяцем, в котором получателю социальных услуг были предоставлены социальные услуги (в декабре - позднее 05 декабря), рассмотрение их переносится на следующий месяц.

2.9. Рассмотрение заявки осуществляется комиссией Министерства (далее - Комиссия) в течение 30 календарных дней со дня регистрации Документов. Состав Комиссии, Положение о ее деятельности и порядок подготовки Документов на рассмотрение Комиссии определяются приказом Министерства.

2.10. По результатам рассмотрения заявки Комиссия выносит одно из следующих заключений:

- о предоставлении субсидии и ее размере;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.11.1. несоответствие получателя субсидии пункту 1.2 настоящего Порядка и условиям предоставления субсидии, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;

2.11.2. непредставление Документов, представление неполного комплекта Документов либо выявление в представленных Документах неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документов, указанных в подпункте 2.3.11 настоящего Порядка;

2.11.3. предоставление социальных услуг гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области (в случае если в заявке предъявлены для возмещения затраты только по социальным услугам, предоставленным указанным гражданам);

2.11.4. несоответствие размера платы за предоставленные социальные услуги законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области (в случае если в заявке предъявлены для возмещения затраты только по социальным услугам, плата за предоставление которых не соответствует законодательным и нормативным правовым актам

Российской Федерации и Сахалинской области).

2.12. Получатель субсидии имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии или возврата документов, повторно обратиться за предоставлением субсидии, представив документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Повторно полученные документы Министерство рассматривает в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.13. В случае невозможности вынесения Комиссией заключения по причине проведения проверки деятельности получателя субсидии надзорными либо правоохранительными органами, рассмотрение заявки получателя субсидии приостанавливается до получения результатов проверки, о чем в течение 3-х рабочих дней сообщается получателю субсидии.

В течение 5-ти рабочих дней после получения Министерством информации о результатах проверки рассмотрение Заявки получателя субсидии возобновляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.14. Размер субсидии, подлежащей выплате получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = \sum (P_j \times T - O_j), \text{ где:}$$

S_i - размер Субсидии i -му получателю субсидии;

P_j - количество социальных услуг, фактически предоставленных получателем субсидии, но не более объема социальных услуг, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг на основании индивидуальной программы (сертификата на реабилитацию) j -го получателя социальных услуг;

T - тариф на социальную услугу, ежегодно утверждаемый получателем субсидии;

O_j – размер платы j -го получателя социальных услуг за предоставленные социальные услуги в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой (сертификатом на реабилитацию), имеющего право на получение социальных услуг согласно действующему

законодательству за частичную плату.

В случае если тариф на социальную услугу получателя субсидии превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, утвержденного Министерством на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, расчет размера затрат поставщика определяется на основе тарифов, утвержденных Министерством.

2.15. В случае предъявления в составе заявки к возмещению затрат по социальным услугам, оказанным в том числе гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, определение размера предоставляемой субсидии производится за вычетом затрат по социальным услугам, предоставленным указанным гражданам.

В случае предъявления в составе заявки к возмещению, в том числе затрат по социальным услугам, плата за предоставление которых не соответствует законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области, определение размера предоставляемой субсидии производится за вычетом затрат по социальным услугам, плата за предоставление которых не соответствует законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области.

2.16. Заключение Комиссии оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней после заседания Комиссии.

2.17. На основании протокола Комиссии Министерство издает приказ о предоставлении субсидии с указанием ее размера либо об отказе в ее предоставлении.

2.18. Министерство уведомляет получателя субсидии о принятом решении в письменной или электронной форме (в зависимости от формы подачи заявки) в течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа.

При принятии решения о предоставлении субсидии в уведомлении указывается обоснование размера предоставляемой субсидии и прикладывается проект соглашения в 2-х экземплярах для рассмотрения и подписания.

Получатель субсидии вправе обжаловать приказ Министерства в судебном порядке.

2.19. Получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней после получения соглашения представляет в Министерство подписанное со своей стороны соглашение.

Получатель субсидии, не представивший в Министерство подписанное со своей стороны соглашение в установленный срок, утрачивает право на получение субсидии в текущем месяце. При этом получатель субсидии вправе вновь обратиться за назначением субсидии в следующем месяце с приложением установленных настоящим Порядком Документов.

2.20. Субсидия предоставляется в соответствии с условиями соглашения в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.19. Министерство вправе установить в соглашении значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности (в случае их установления) предоставления субсидии устанавливаются министерством в соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения

получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Министерство осуществляет проверку документов, приложенных к заявке, в течение срока, установленного пунктом 2.9 настоящего Порядка, путем проведения документарных и выездных проверок. Выездные проверки осуществляются в том числе с привлечением специалистов подведомственных министерству государственных учреждений социального обслуживания, уполномоченных на проведение указанных проверок.

Выездные проверки осуществляются по адресу предоставления социальных услуг либо по месту жительства получателей социальных услуг (в случае предоставления социальных услуг на дому), а также юридическому адресу получателя субсидии.

Получатель субсидии, осуществляющий социальное обслуживание на дому, вносит в пункт 9 договора, заключаемого между получателем субсидии и получателем социальных услуг по форме, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н, следующее обязательство получателя социальных услуг:

«предоставлять возможность специалистам министерства социальной защиты Сахалинской области и подведомственных министерству государственных учреждений социального обслуживания осуществлять проведение проверок условий и порядка предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области в качестве компенсации затрат поставщика социальных услуг за предоставленные социальные услуги, в том числе с возможным допуском в жилище».

При осуществлении выездных проверок получатели социальных услуг информируются специалистами министерства социальной защиты Сахалинской области об осуществлении проверки не позднее чем за день до дня проверки.

Получатель субсидии при заключении соглашения дает согласие на осуществление проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае выявления суммы субсидии, выплаченной поставщику социальных услуг в нарушение условий, установленных настоящим Порядком (отсутствие оснований для их выплаты, представление Документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на назначение субсидии, наличие арифметической ошибки в расчетах), Министерство в течение 5-ти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате выплаченной с нарушением условий суммы субсидии.

Выплаченная с нарушением условий, установленных настоящим Порядком, сумма субсидии подлежит возврату получателем субсидии в добровольном порядке в течение 30-ти календарных дней со дня получения требования о возврате путем перечисления на лицевой счет Министерства.

В случае невозврата средств в установленный срок взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных по фактам проверок Министерства, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с заключенным соглашением.

В случае нарушения условий, целей и порядка, установленных по фактам проверок органов государственного финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 28 мая 2018 г. № 223

«Форма №1

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на предоставление социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 22 августа 2016 г. № 417

ЗАЯВКА

на получение субсидии некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

(указывается полное наименование поставщика в соответствии с учредительными документами)

Просим предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на предоставление социальных услуг за _____.
(период, дата)

Сообщаем, что

(наименование получателя субсидии)

включено в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвует в 20__ году в выполнении государственного задания (заказа) за счет средств бюджета Сахалинской области.

Сообщаем следующие сведения:

1. Полное наименование _____
2. Местонахождение _____
3. Почтовый адрес _____
4. Адрес электронной почты _____
5. Телефон, факс _____
6. ОГРН (ОГРНИП) _____
7. ИНН _____
8. КПП _____
9. ОКТМО _____
10. Банковские реквизиты: _____
наименование банка _____
расчетный счет _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3										
4										
5										

Руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 28 мая 2018 г. № 223

«Форма № 3

к Порядку предоставления субсидий некоммерче-
ским организациям, не являющимся государ-
ственными (муниципальными) учреждениями на
предоставление социальных услуг,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 22 августа 2016 г. № 417

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг
получателями субсидии, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области,
но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа),
за

_____ (указать период (месяц, квартал, год))

Заявитель: _____

№ пп.	Наименование социальной услуги	*Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Размер затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (руб.), гр. 5 = гр. 3 х гр. 4	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям (ед.)	Размер фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема фактически предоставленных услуг (руб.), гр. 7 = гр. 3 х гр. 6	Сумма платы за предоставленные услуги, полученной от получателей услуг (руб.)	Размер субсидии к выплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* В случае если гр. 6 \leq гр. 4, то размер субсидии рассчитывается по формуле: гр. 9 = гр. 7 - гр. 8.

Руководитель _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____
 " " _____ 20__ г.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от _____ 28 мая 2018 г. № 223

«Форма № 4

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на предоставление социальных услуг,
утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области

от _____ 22 августа 2016 г. № 417

АКТ

предоставления социальных услуг

"__" _____ 20__ г. _____ г. _____
(дата составления акта) (место составления акта)

Поставщик социальных услуг, включенный в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующий в выполнении государственного задания (заказа)

(наименование поставщика социальных услуг)

именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____,
действующий на основании _____, и получатель социальных услуг
_____, именуемый в дальнейшем

(Ф.И.О., дата рождения)

"Заказчик", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от "__" _____ 20__ г. № _____
(далее - Договор) Получатель субсидии выполнил обязательства по предоставлению социальных услуг в период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г, а именно:

I. Социально-бытовые

№	Наименование	Объем предоставления ¹ (ед. изм.)	Периодичность предоставления услуги	Срок ² предоставления услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Периодичность	Стоимость
1.								
2...								

¹ Объем предоставления социальной услуги указывается в соответствии с единицей измерения (например, м², шт., место, комплект и т.п.) в случаях, когда объем может быть определен единицами измерения.

² При заполнении графы "срок предоставления услуги" указывается дата начала предоставления социальной услуги и дата ее окончания.

II. Социально-медицинские

№	Наименование	Объем предоставления (ед. изм.)	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Периодичность	Стоимость
1.								
2...								

III. Социально-психологические

№	Наименование	Объем предоставления (ед. изм.)	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Периодичность	Стоимость
1.								
2...								

IV. Социально-педагогические

№	Наименование	Объем предоставления (ед. изм.)	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Периодичность	Стоимость
1.								
2...								

V. Социально-трудовые

№	Наименование	Объем предоставления (ед. изм.)	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Периодичность	Стоимость
1.								
2...								

VI. Социально-правовые

№	Наименование	Объем	Периодичность	Срок	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)

		предо- ставле- ния (ед. изм.)	предо- ставле- ния услуги	предо- ставле- ния услуги	Тариф	Объем	Перио- дичность	Стои- мость
1.								
2...								

VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности

№	Наимено- вание	Объем предо- ставле- ния (ед. изм.)	Перио- дичность предо- ставле- ния услуги	Срок предо- ставле- ния услуги	Отметка о выполнении (фактическое предоставление услуг)			
					Тариф	Объем	Перио- дичность	Стои- мость
1.								
2...								

2. Фактическое качество оказанных услуг _____
(соответствует (не соответствует))
требованиям Соглашения.

3. Вышеуказанные услуги согласно Соглашения должны быть предоставлены в период с "___" "_____" 20__ г. по "___" "_____" 20__ г., фактически предоставлены в период с "___" "_____" 20__ г. по "___" "_____" 20__ г.

4. Недостатки выполненных оказанных услуг _____

(не выявлены/выявлены, подробно отразить выявленные недостатки)

5. Стоимость предоставленных социальных услуг в указанном периоде составила _____
_____ (_____) руб.
(указывается сумма цифрами и прописью в рублях и копейках)

6. Результаты предоставленных социальных услуг по Соглашению:
Претензий со стороны Заказчика к Получателю субсидии _____
(нет/есть)
Социальные услуги оказаны _____
(в полном объеме и с надлежащим качеством/другое)

Сдал:

Принял:

Получатель субсидии

Заказчик

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.»
