

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2017 № 725-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, и о признании утратившим силу постановления Правительства области от 08.12.2014 № 1275-п

В соответствии с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 08.12.2014 № 1275-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства области Костина В.Г.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 28.09.2017 № 725-п

ПОРЯДОК

компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

I. Общие положения

1. Порядок компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее – Порядок), определяет цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее – поставщики).

2. Порядок разработан с целью реализации части 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

3. Компенсация затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками, осуществляется посредством предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками (далее – субсидия).

4. Целью предоставления субсидии является компенсация затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками.

5. Субсидия предоставляется департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) в пределах объема средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидии законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Право на получение субсидии имеют поставщики – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, индивидуальные предприниматели, предоставившие социальные услуги получателям в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

II. Условия предоставления субсидий

1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между департаментом и поставщиком по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – соглашение);

- представление в департамент заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – заявление);

- выполнение установленных соглашением требований к показателям результативности использования субсидии.

2. Обязательные требования к поставщикам для заключения соглашения:

- у поставщика отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- поставщик не имеет ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) поставщика в кредитной организации (кредитных организациях);

- поставщик не является 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;

- поставщик не является получателем средств из соответствующего

бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 4 раздела I Порядка.

3. Субсидия предоставляется:

- не более чем за 3 месяца оказания социальной услуги, предшествовавших дате подписания акта оказанных услуг между получателем социальных услуг (далее – получатель) и поставщиком;
- в срок не позднее 3 месяцев с даты подписания акта оказанных услуг.

III. Порядок и сроки заключения соглашения

1. Поставщик направляет в департамент составленное в произвольной форме обращение о намерении заключить соглашение (далее – обращение):

- на текущий финансовый год – в течение первых трех рабочих дней месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;
- на очередной финансовый год – не позднее первого рабочего дня декабря.

2. К обращению прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи обращения;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности поставщика по обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами по состоянию на дату, которая предшествует дате направления обращения не более чем на 15 календарных дней;

- справка кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии факта ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) поставщика;

- сведения о том, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Обращение должно быть подписано руководителем поставщика или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью поставщика (при наличии).

Сведения о том, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, должны быть оформлены в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью поставщика (при наличии) и подписью руководителя поставщика или его

полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Обращение, прилагаемые к нему документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

3. Поставщик несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

4. Обращение и прилагаемые к нему документы департамент регистрирует в день их представления в электронном журнале регистрации входящих документов.

5. В течение 1 рабочего дня после регистрации обращение и прилагаемые к нему документы передаются заместителю директора департамента, курирующему вопросы государственной поддержки негосударственных (немуниципальных) поставщиков, заместителю директора департамента, курирующему вопросы социального обслуживания населения, и председателю финансового комитета – главному бухгалтеру департамента для рассмотрения и подготовки проекта решения о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения).

6. Обращение и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации, по результатам рассмотрения департамент принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации обращения и прилагаемых к нему документов.

7. Основания для отказа в заключении соглашения:

- представление обращения и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 1 данного раздела;
- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2 данного раздела, и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2 данного раздела;
- представление недостоверных сведений о поставщике;
- несоответствие обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 2 раздела II Порядка.

8. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет поставщику мотивированный отказ в заключении соглашения.

При этом поставщик вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи нового обращения в порядке, предусмотренном пунктом 1 данного раздела.

Новое обращение рассматривается департаментом в порядке, установленном данным разделом.

9. В случае принятия решения о заключении соглашения департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет поставщику проект соглашения для подписания.

IV. Порядок и сроки рассмотрения заявления

1. Для получения субсидии поставщик в срок не позднее 10 числа календарного месяца направляет в департамент заявление с приложением следующих документов:

- список получателей по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением отчетных документов: заверенных поставщиком копий индивидуальных программ предоставления социальных услуг, договоров с получателями, актов оказанных услуг, документов, подтверждающих оплату услуг получателями;

- справка-расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

Заявление, прилагаемые к нему документы, и отчетные документы, представляемые в копиях, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2. Поставщик несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов и отчетных документов, представляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в департаменте в день их представления в электронном журнале регистрации входящих документов.

4. В течение 1 рабочего дня после регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются заместителю директора департамента, курирующему вопросы государственной поддержки негосударственных (немуниципальных) поставщиков, заместителю директора департамента, курирующему вопросы социального обслуживания населения, и председателю финансового комитета – главному бухгалтеру департамента для рассмотрения и подготовки проекта решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

5. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации, по результатам рассмотрения департамент принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

6. Департамент проверяет соблюдение поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии, подлинность представленных поставщиком документов (копий отчетных документов), полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные

внебюджетные фонды, другие органы и организации, а также путем опроса получателей социальных услуг.

7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 1 данного раздела;

- представление неполного пакета документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 данного раздела;

- представление недостоверных сведений о получателях;

- отсутствие соглашения, заключенного в соответствии с разделом III Порядка, или наличие иного соглашения о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на оказание социальных услуг, указанных поставщиком в прилагаемых к заявлению документах.

8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет поставщику мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Поставщик вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 1 данного раздела.

Новое заявление рассматривается департаментом в порядке, установленном данным разделом.

9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет проект дополнительного соглашения к соглашению, в котором указываются размер предоставляемой субсидии, количество получателей и объем оказанных поставщиком социальных услуг (далее – дополнительное соглашение).

10. Поставщик в течение 5 рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения представляет в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или мотивированный отказ от его подписания.

Поставщик, не представивший в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или представивший мотивированный отказ в его подписании в течение 5 рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения, утрачивает право на получение субсидии. При этом поставщик вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии путем подачи нового заявления.

Новое заявление рассматривается департаментом в порядке, установленном данным разделом.

V. Определение размера субсидий и порядок их перечисления

1. При определении размера субсидии, предоставляемой поставщику, учитываются затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю за весь период, в течение которого поставщик предоставлял социальные услуги получателю, но не более чем за 3 месяца, предшествовавших дате подписания акта оказанных услуг.

2. При определении размера субсидии, предоставляемой поставщику, не учитываются затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю за весь период, в течение которого поставщик предоставлял социальные услуги получателю, в случае представления в департамент копии подписанного акта оказанных услуг в срок более чем через 3 месяца со дня оказания социальной услуги.

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

В случае если тариф на социальную услугу поставщика превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, установленную Правительством области на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, расчет размера затрат поставщика определяется на основе тарифов, установленных Правительством области.

4. Размер субсидии, предоставляемой поставщику, равен разнице между суммой затрат поставщика, связанных с оказанием социальных услуг, и суммой, выплаченной получателями поставщику в качестве платы за предоставление социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг данному получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области осуществляется на условии частичной оплаты).

5. Субсидия перечисляется на расчетный счет поставщика, открытый в кредитной организации, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения.

6. Перечисление субсидии на расчетный счет поставщика производится департаментом одновременно в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

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

1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Контроль за соблюдением поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется департаментом в порядке, предусмотренном пунктом 6 раздела IV Порядка.

VII. Порядок возврата субсидии

1. В случае установления департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения поставщиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, в том числе указания в документах, представленных поставщиком в соответствии с Порядком, недостоверных сведений, департамент направляет поставщику требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет.

2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- департамент в 10-дневный срок со дня выявления факта нарушения поставщиком условий предоставления субсидии направляет поставщику требование о возврате субсидии по платежным реквизитам, указанным департаментом;

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

3. В случае невыполнения поставщиком в установленный срок требования о возврате субсидии департамент обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

г. Ярославль

«___» _____ 201__ г.

Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице директора Департамента _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя

Департамента или уполномоченного им лица)

действующего на основании Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Администрации области от 17.10.2006 № 277 «О создании департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области», с одной стороны и _____

(наименование поставщика социальных услуг)

именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Поставщика)

действующего на основании _____

(наименование документа,

на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ярославской области от _____ № _____ «Об областном бюджете на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов», Порядком компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____ «Об утверждении Порядка компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, и о признании утратившим силу постановления Правительства области от 08.12.2014

№ 1275-п» (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее – субсидия), из областного бюджета в 20__ году _____.

(наименование Поставщика)

1.2. Показателями результативности использования субсидии являются:

№ п/п	Наименование социальной услуги	Качество предоставления социальной услуги, процент удовлетворенности

1.3. Показатели объема оказания социальных услуг:

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество получателей социальной услуги, чел.	Объем предоставленной социальной услуги, ед. услуги
	Всего		

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту, на предоставление субсидии в 20__ году.

2.2. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, составляет _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения:

3.1.1. При представлении Поставщиком в адрес Департамента следующих документов:

- заявления о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- списка получателей социальных услуг по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением заверенных Поставщиком копий индивидуальных программ предоставления социальных услуг, договоров с получателями, актов оказанных услуг, документов, подтверждающих оплату услуг получателями социальных услуг;

- справки-расчета размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.1.2. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1 раздела IV Порядка и пунктами 1 и 2 раздела V Порядка.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется на счет Поставщика, открытый в _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской

_____ Федерации или кредитной организации)

в срок не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Поставщика, указанным в разделе 7 настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Департамент обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Поставщиком документов, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения, в том числе проверку их соответствия Порядку, в течение 11 рабочих дней со дня их получения.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Поставщиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

4.1.4. В случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Поставщиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Поставщиком в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Поставщику требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.5. Направлять разъяснения Поставщику по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Поставщика.

4.2. Департамент вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Поставщиком, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и при условии представления Поставщиком информации, содержащей финансово-экономическое обоснование такого изменения.

4.2.2. Запрашивать у Поставщика документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Поставщиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела.

4.3. Поставщик обязуется:

4.3.1. Представлять в адрес Департамента документы в соответствии с подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Соглашения.

4.3.3. Направлять по запросу Департамента документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 данного раздела, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.4. В случае получения от Департамента требования в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 данного раздела возвращать в областной бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением в адрес Департамента.

4.4. Поставщик вправе:

4.4.1. Направлять в адрес Департамента предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование такого изменения.

4.4.2. Обращаться в Департамент в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.5. Поставщик не вправе приобретать за счет субсидии иностранную валюту.

5. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями

настоящего Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с подпунктом 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Поставщика;
- нарушения Поставщиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;
- исключения Поставщика из реестра поставщиков социальных услуг.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Поставщиком установленных настоящим Соглашением показателей результативности.

6.6. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Департамент

Поставщик

Департамент труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
Адрес места нахождения: 150054,
г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5
Почтовый адрес: 150054, г. Ярославль,
ул. Чехова, д. 5,

(полное наименование Поставщика)
ОГРН
ОКТМО
Место нахождения
Почтовый адрес
Телефон, факс

тел. (4852) 400-404
ИНН 7606021026
КПП 760601001
Управление Федерального
казначейства по Ярославской области
(Департамент финансов Ярославской
области, департамент труда и
социальной поддержки населения
Ярославской области, лицевой счет
909010013)
в Отделение по Ярославской области
Главного управления Центрального
банка Российской Федерации по
Центральному федеральному округу
БИК 047888001
расчетный счет
40201810500000310001
ОКТМО 78701000
ОГРН 1027600845876

ИНН/КПП
Платежные реквизиты:
Наименование банка
БИК
Расчетный счет
Корреспондирующий счет банка
ИНН/КПП банка

8. Подписи сторон

Директор Департамента

Поставщик

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку

Форма

Директору департамента труда и
социальной поддержки населения
Ярославской области

от _____
(наименование должности, Ф.И.О.

руководителя заявителя – поставщика

социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), от «____» _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить за счет средств бюджета Ярославской области субсидию на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (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 бюджета Ярославской области.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на оказание социальных услуг, указанных в прилагаемых документах, 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)

Расписка-уведомление

Приняты заявление и документы от:

 Регистрационный номер заявления _____ Дата приема заявления и документов _____

 (число, месяц, год)

 Подпись сотрудника
 департамента труда и
 социальной поддержки
 населения Ярославской
 области с
 расшифровкой

Приложение 3
к Порядку

Форма

СПИСОК
получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги
в _____
(месяц, квартал, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Адрес по месту регистрации	Адрес по 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, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Фактически 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.

