

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2017 № 742-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах

Во исполнение постановления Правительства области от 19.05.2017 № 412-п «О проведении в Ярославской области эксперимента по реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах» ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах.

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

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель  
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 03.10.2017 № 742-п

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов на оказание услуг в сфере социального**  
**обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального)**  
**социального заказа на оказание отдельных государственных**  
**(муниципальных) услуг в социальных сферах**

I. Общие положения

1. Порядок предоставления грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах (далее – Порядок) разработан в рамках проведения в Ярославской области эксперимента по реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах (далее – государственный социальный заказ).

2. Порядок определяет цели, условия, процедуру конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право получения грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного социального заказа (далее – гранты) из областного бюджета в форме субсидии, механизм предоставления грантов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

3. Гранты предоставляются департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) в пределах объема средств, предусмотренных в законе Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Целью предоставления грантов является оказание услуг в сфере социального обслуживания (далее – социальные услуги) в рамках реализации государственного социального заказа, утверждаемого приказом департамента.

5. Государственный социальный заказ размещается на социальные услуги, перечень которых приведен в приложении 1 к Порядку.

6. Гранты предоставляются на основе конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право получения грантов (далее – конкурсный отбор) отдельно по каждой социальной услуге, включенной в государственный социальный заказ.

7. Право на получение грантов имеют юридические лица

и индивидуальные предприниматели, прошедшие проверку соответствия условий предоставления социальных услуг стандартам, установленным постановлением Правительства области от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 № 46-а» (далее – поставщики), в порядке, установленном пунктом 11 Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ярославской области, утвержденного приказом департамента от 02.10.2014 № 55-14 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг».

8. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Поставщики не вправе использовать средства, предоставленные в виде гранта, на приобретение иностранной валюты.

## II. Условия предоставления грантов и требования к поставщикам для участия в конкурсном отборе

1. Условиями предоставления грантов являются:

- соблюдение целевого направления расходования гранта, указанного в пункте 4 раздела I Порядка;

- прохождение поставщиком – претендентом на получение гранта конкурсного отбора в соответствии с разделом III Порядка;

- наличие подписанного соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение) между департаментом и поставщиком по форме, приведенной в приложении 2 к Порядку;

- выполнение требований к срокам, порядку и формам представления отчета об использовании гранта и достижении значений показателей результативности использования гранта (далее – отчет), установленных соглашением.

2. Обязательными требованиями к поставщикам для участия в конкурсном отборе являются:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Ярославской области;

- отсутствие задолженности 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;

- отсутствие факта ограничения 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.

### III. Порядок проведения конкурсного отбора

1. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется приказом департамента о проведении конкурсного отбора в срок не позднее 01 октября года, предшествующего году оказания социальных услуг, в рамках государственного социального заказа.

2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора.

Начало приема заявлений об участии в конкурсном отборе (далее – заявление) осуществляется в сроки, установленные приказом департамента о проведении конкурсного отбора, но не ранее дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Продолжительность срока приема заявлений составляет не менее 30 календарных дней.

Объявление о проведении конкурсного отбора включает в себя:

- выписку из приказа департамента о проведении конкурсного отбора;
- перечень социальных услуг, включенных в государственный социальный заказ;
- место оказания социальных услуг;
- сроки начала и окончания оказания социальных услуг;
- значения показателей объема и качества оказания социальных услуг;
- допустимые отклонения от значений показателей объема и качества оказания социальных услуг;
- тарифы на социальные услуги, установленные Правительством

области на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

- сроки приема заявлений;
- время и место приема заявлений, почтовый адрес для направления заявлений;
- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявлений.

3. Департамент в течение срока приема заявлений организует устное консультирование по вопросам подготовки заявлений. Консультации предоставляются в момент обращения.

4. Для участия в конкурсном отборе поставщики формируют и представляют на рассмотрение в департамент заявление по форме согласно приложению 3 к Порядку.

К заявлению 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 заявления;

- копия свидетельства о постановке поставщика на учет в налоговом органе;

- 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 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;

- сведения о количестве получателей и объеме социальных услуг, оказанных поставщиком в предыдущем календарном году, с детализацией по каждой социальной услуге;

- сведения об объемах полученных поставщиком субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в предыдущем календарном году с указанием размера субсидий (грантов), назначения использования субсидий (грантов), механизма получения субсидий (грантов), органа власти, предоставившего субсидии (гранты).

Участие муниципальных и/или федеральных учреждений в конкурсном отборе возможно при условии представления ими согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данных

учреждений, на участие учреждений в конкурсном отборе, оформленного на бланке органа-учредителя.

Заявление и копии всех прилагаемых к нему документов должны быть подписаны руководителем поставщика или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью поставщика.

Сведения должны быть оформлены в виде справок, составленных в произвольной форме, заверенных печатью поставщика и подписью руководителя поставщика или подписью его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Заявление, прилагаемые к нему документы (копии документов) и сведения должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

5. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в адрес департамента в запечатанном конверте с надписью «Заявление об участии в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право получения грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах» (с указанием наименования поставщика, направившего заявление).

6. Поставщики несут ответственность за достоверность представленных ими сведений.

7. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные поставщиками в соответствии с пунктом 5 данного раздела, департамент регистрирует в день их представления в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью департамента. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявления, дату и время (часы, минуты) приема, подпись ответственного лица, принявшего заявление и документы.

8. В течение срока приема заявлений внесение изменений в заявление допускается только путем представления для включения в его состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных пунктами 2 и 5 данного раздела.

9. В течение срока приема заявлений поставщик вправе отозвать представленное в департамент заявление путем направления в департамент обращения об отзыве заявления, составленного в произвольной форме, заверенного печатью поставщика и подписью руководителя поставщика или подписью его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Департамент регистрирует обращение об отзыве заявления в день его представления в журнале регистрации заявлений, указанном в пункте 7 данного раздела. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер обращения об отзыве заявления, дату и время (часы, минуты) приема, подпись ответственного лица, принявшего обращение об отзыве заявления.

Запись о регистрации поданного заявления исключается, заявление и прилагаемые к нему документы уничтожаются.

10. Рассмотрение заявлений и определение победителей конкурсного отбора осуществляются комиссией по проведению конкурсного отбора (далее – комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются приказом департамента.

11. В течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 4 данного раздела, департамент передает их в комиссию для рассмотрения и принятия решения о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсном отборе и об определении победителей конкурсного отбора.

12. Основания для отказа в допуске к конкурсному отбору:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2 данного раздела;
- представление неполного пакета документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 4 данного раздела;
- представление недостоверных сведений о поставщике;
- несоответствие поставщиков обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 2 раздела II Порядка.

13. Заявления и прилагаемые к ним документы рассматриваются комиссией в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

14. Победители конкурсного отбора определяются комиссией на основе оценки заявлений и прилагаемых к ним документов в соответствии с Методикой оценки поставщиков – участников конкурсного отбора, приведенной в приложении 4 к Порядку.

Победитель конкурсного отбора определяется по каждой социальной услуге.

15. Победителем конкурсного отбора признается поставщик, набравший наибольшее количество баллов в соответствии с Методикой оценки поставщиков – участников конкурсного отбора.

В случае если несколько поставщиков набрали одинаковое количество баллов, то победителем конкурсного отбора признается поставщик, чье заявление было зарегистрировано более ранней датой.

В случае если на участие в конкурсном отборе по одной из социальных услуг подано одно заявление, поставщик, представивший данное заявление, признается победителем конкурсного отбора по данной социальной услуге при условии, что он был допущен к конкурсному отбору.

В случае если на участие в конкурсном отборе по одной из социальных услуг не подано ни одно заявление или по одной из социальных услуг не определен победитель, департамент вносит изменения в государственный социальный заказ и в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений в государственный социальный заказ заключает соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания с государственным учреждением, в отношении которого департамент осуществляет функции и полномочия учредителя.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- состав комиссии;
- наименования поставщиков, допущенных к участию в конкурсном отборе, и наименования поставщиков, которым отказано в допуске к участию в конкурсном отборе;
- количество баллов, полученных каждым поставщиком, допущенным к участию в конкурсном отборе;
- наименования поставщиков, прошедших конкурсный отбор и признанных победителями конкурсного отбора по каждой социальной услуге.

Протокол комиссии направляется в департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

17. В течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола комиссии департамент направляет победителям конкурсного отбора письменное уведомление об итогах конкурсного отбора и проекты соглашений.

18. Победитель конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней с момента получения соглашения подписывает его и направляет второй экземпляр в департамент либо направляет в адрес департамента мотивированный отказ от его подписания.

19. В случае отказа победителя конкурсного отбора от подписания соглашения департамент предлагает заключить соглашение поставщику, следующему по порядку в рейтинге после победителя конкурсного отбора, в течение 10 рабочих дней со дня отказа победителя конкурсного отбора от подписания соглашения.

В случае отказа единственного участника, признанного победителем конкурсного отбора по одной из социальных услуг, от подписания соглашения департамент вносит изменения в государственный социальный заказ и в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений в государственный социальный заказ заключает соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания с государственным учреждением, в отношении которого департамент осуществляет функции и полномочия учредителя.

#### IV. Определение объема грантов и порядок их перечисления

1. Общий объем гранта (S) определяется по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^k N_i \times P_i,$$

где:

k – количество социальных услуг, по которым поставщик признан победителем конкурсного отбора;

N – объем предоставления i-ой социальной услуги;

P – тариф на i-ую социальную услугу.

В случае если тариф на социальную услугу поставщика не превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, установленного Правительством области на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, для определения общего объема гранта применяется тариф поставщика.

2. Перечисление грантов на расчетные счета поставщиков – получателей грантов производится департаментом в сроки, установленные соглашением, в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

#### V. Порядок возврата грантов

1. В случае установления департаментом факта(ов) нарушения поставщиком порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Порядком, в том числе указания в документах, представленных поставщиком в соответствии с Порядком, недостоверных сведений или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) такого нарушения, грант подлежит возврату в областной бюджет.

2. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

4. Грант должен быть использован в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку окончания оказания социальных услуг.

5. Неиспользованный остаток гранта по окончании срока оказания социальных услуг подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 календарных дней, но не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

#### VI. Порядок представления отчета и осуществления контроля за использованием гранта

1. Поставщик – получатель гранта представляет в департамент список получателей социальных услуг по форме согласно приложению 3 к соглашению с приложением заверенных в установленном порядке поставщиком копий индивидуальных программ предоставления социальных услуг и договоров с получателями, и отчет.

2. Отчет представляется в департамент в сроки, установленные соглашением, но не позднее 15 января года, следующего за отчетным периодом.

3. Департамент и органы финансово-бюджетного надзора проводят обязательную проверку соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления грантов.

4. Осуществление контроля за качеством предоставления социальных услуг со стороны департамента проводится посредством проведения плановых или внеплановых проверок в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства области от 29.12.2011 № 1199-п «Об осуществлении государственного контроля (надзора)», от 24.10.2014 № 1084-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания», приказом департамента от 19.06.2015 № 29-15 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания».

## VII. Переходные положения

В 2017 году решение о проведении конкурсного отбора оформляется приказом департамента в срок не позднее 10 календарных дней после дня вступления в силу постановления Правительства области, утверждающего Порядок.

Приложение 1  
к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**социальных услуг, подлежащих размещению в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах в части оказания услуг в сфере социального обслуживания**

Наименование социальной услуги	Содержание, условия (формы) оказания социальной услуги	Категория потребителей социальной услуги	Порядок предоставления социальной услуги
Предоставление социального обслуживания в форме «на дому»	предоставление социально-бытовых услуг (обеспечение кратковременного присмотра за детьми), очно	семья, имеющая в составе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе	Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденный постановлением Правительства области от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 № 46-а»

Приложение 2  
к Порядку

Форма

## СОГЛАШЕНИЕ

**о предоставлении гранта на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах**

г. Ярославль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(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 предоставления грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах, утвержденным постановлением Правительства области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации

государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах» (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление гранта на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах (далее – грант) из областного бюджета в 20\_\_ году

\_\_\_\_\_.  
(наименование Поставщика)

1.2. Грант предоставляется на оказание социальных услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного социального заказа (приложение 1 к Соглашению).

## 2. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется из областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту, на предоставление гранта в 20\_\_ году.

2.2. Размер гранта, предоставляемого в соответствии с настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

## 3. Условия и порядок предоставления гранта

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

3.1.1. При представлении Поставщиком в адрес Департамента следующих документов:

- справка-расчет размера гранта, приведенная в приложении 2 к Соглашению (при первичном предоставлении гранта);

- список получателей социальных услуг, приведенный в приложении 3 к Соглашению, с приложением заверенных в установленном порядке Поставщиком копий индивидуальных программ предоставления социальных услуг и договоров с получателями и отчет об использовании гранта и достижении значений показателей результативности его использования (далее – отчет), приведенный в приложении 4 к Соглашению, с приложением заверенных в установленном порядке Поставщиком копий актов оказанных социальных услуг (при последующем предоставлении гранта).

3.1.2. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 1 раздела II Порядка.

3.2. Перечисление гранта осуществляется ежеквартально на счет Поставщика, открытый в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения Центрального банка Российской

\_\_\_\_\_  
Федерации или кредитной организации)

в срок не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем принятия Департаментом решения о перечислении средств по результатам рассмотрения представленных Поставщиком документов, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Соглашения.

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

#### 4. Взаимодействие Сторон

4.1. Департамент обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление гранта 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 оценку достижения Поставщиком значений показателей результативности использования гранта на основании отчетов, представленных в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Соглашения.

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

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

4.1.6. 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 гранта, а также

увеличение размера гранта при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и при условии представления Поставщиком информации, содержащей финансово-экономическое обоснование таких изменений.

4.2.2. Приостанавливать предоставление гранта в случае установления Департаментом факта(ов) нарушения поставщиком порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Поставщиком в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Поставщика не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления гранта.

4.2.3. Запрашивать у Поставщика документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Поставщиком порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Соглашения.

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. Возвратить неиспользованный остаток гранта по окончании срока оказания социальных услуг в областной бюджет в течение 10 календарных дней, но не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

4.3.3. Представлять в адрес Департамента:

- отчет об использовании гранта, в том числе:

ежеквартальный отчет об использовании гранта – в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

годовой отчет об использовании гранта – в течение 15 календарных дней с момента окончания оказания социальных услуг, но не позднее 15 января года, следующего за отчетным;

- отчет об исполнении соглашения по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку формирования и исполнения государственного социального заказа, утвержденному постановлением Правительства области от 19.05.2017 № 412-п «О проведении в Ярославской области эксперимента по реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах», в течение 15 календарных дней с момента окончания предоставления социальных услуг, но не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

4.3.4. Направлять по запросу Департамента документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с подпунктом 4.2.3 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня

получения указанного запроса.

4.3.5. В случае получения от Департамента требования, указанного в подпункте 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Соглашения:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;
- возвращать в областной бюджет грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.6. 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 гранта, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование таких изменений.

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

## 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

гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

- исключения Поставщика из реестра поставщиков социальных услуг Ярославской области.

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

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
<p>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, 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</p>	<hr/> <p>(полное наименование Поставщика)            ОГРН            ОКТМО            Место нахождения            Почтовый адрес            Телефон, факс            ИНН/КПП            Платежные реквизиты:            Наименование банка            БИК            Расчетный счет            Корреспондирующий счет банка            ИНН/КПП банка</p>

## 8. Подписи сторон

Директор Департамента

Поставщик

---

(подпись)

---

(Ф.И.О)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.



Приложение 2  
к Соглашению

Форма

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**размера гранта на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации**  
**государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных**  
**(муниципальных) услуг в социальных сферах**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальной услуги. (ед.)	Размер гранта, всего (руб.), (гр. 3 × гр. 4)	В том числе по кварталам			
					I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.                      (подпись)                      (расшифровка подписи)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Соглашению

Форма

### СПИСОК

получателей социальных услуг, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах в \_\_\_\_\_ квартале

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Адрес места регистрации	Адрес места жительства	Реквизиты договора о предоставлении социальной услуги (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальной услуги (дата выдачи, номер)	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальной услуги (ед.)	Фактически предоставленный объем социальной услуги (ед.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Соглашению

Форма

**ОТЧЕТ**  
**об использовании гранта на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации**  
**государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных**  
**(муниципальных) услуг в социальных сферах**  
**и достижении значений показателей результативности его использования**  
**за \_\_\_\_\_**  
**(период (квартал, год))**

1. Отчет об использовании гранта

№ п/п	Наименование социальной услуги	Размер гранта (руб.)	Фактически предоставленный объем социальной услуги (ед.)	Тариф (руб.)	Фактически использованный размер гранта (руб.) (гр. 3 – гр. 4 × гр. 5)	Размер гранта, подлежащий возврату (руб.) (гр. 3 – гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Отчет о достижении значений показателей результативности использования гранта

№ п/п	Наименование социальной услуги	Плановое количество получателей социальной услуги (чел.)	Фактическое количество получателей социальной услуги (чел.)	Плановый объем предоставленной социальной услуги (ед.)	Фактический объем предоставленной социальной услуги (ед.)	Качество предоставления социальной услуги (процент удовлетворенности)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 3  
к Порядку

Форма

Директору департамента труда и  
социальной поддержки населения  
Ярославской области

\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

руководителя заявителя – поставщика

\_\_\_\_\_

социальных услуг)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об участии в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право получения грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах**

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

направляет документы для участия в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право получения грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах (далее – конкурсный отбор).

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

подтверждает участие в конкурсном отборе по предоставлению следующих социальных услуг:

1. \_\_\_\_\_;

(наименование социальной услуги)

2. \_\_\_\_\_;

(наименование социальной услуги)

...

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

...

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

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

Уведомлен о том, что в случаях установления факта представления ложных сведений в целях получения гранта, 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 данного заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель организации  
(лицо, его замещающее)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**МЕТОДИКА**

**оценки поставщиков социальных услуг Ярославской области – участников конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право получения грантов на оказание услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного (муниципального) социального заказа на оказание отдельных государственных (муниципальных) услуг в социальных сферах**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количественный показатель	Количество баллов
1.	Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг	некоммерческая организация коммерческая организация индивидуальный предприниматель государственное (муниципальное) учреждение	3 2 2 1
2.	Количество граждан, получивших социальную услугу, на оказание которой претендует поставщик в рамках конкурсного отбора, в предыдущем календарном году	десять человек	0,1 за каждые 10 (десять) человек; 0 – до 10 (десяти) человек
3.	Объем социальной услуги, на оказание которой претендует поставщик в рамках конкурсного отбора, в предыдущем календарном году	сто услуг	0,1 за каждые 100 (сто) услуг; 0 – до 100 (ста) услуг
4.	Общий размер полученных и использованных по целевому назначению субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в предыдущем календарном году	тысяча рублей	0,1 за каждые 100 (сто) тысяч рублей; 0 – до 100 (ста) тысяч рублей