



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 декабря 2024 г. № 782
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
на компенсацию поставщикам социальных услуг,
включенным в реестр поставщиков социальных услуг,
но не участвующим в выполнении государственного
задания (заказа), стоимости социальных услуг,
предоставленных гражданам в соответствии с
индивидуальной программой предоставления
социальных услуг**

В соответствии со статьями 78, 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в рамках реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Социальная поддержка населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 641, Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на компенсацию поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2. Признать утратившими силу:

постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.09.2018 № 367 «Об утверждении порядков предоставления субсидий

поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), за предоставленные гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг»;

пункт 4 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.02.2019 № 50 «О внесении изменений в некоторые постановления Коллегии Администрации Кемеровской области»;

пункт 5 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.04.2019 № 244 «О внесении изменений в некоторые постановления Коллегии Администрации Кемеровской области»;

пункт 3 постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.06.2020 № 378 «О внесении изменений в некоторые постановления Коллегии Администрации Кемеровской области»;

пункт 5 постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 31.05.2021 № 281 «О внесении изменений в некоторые постановления высшего исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса»;

пункт 1 постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 23.06.2022 № 390 «О внесении изменений в некоторые постановления высшего исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса»;

постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 25.11.2022 № 778 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.09.2018 № 367 «Об утверждении порядков предоставления субсидий поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), за предоставленные гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг»;

пункт 4 постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 19.04.2023 № 230 «О внесении изменений в некоторые постановления высшего исполнительного органа Кемеровской области – Кузбасса».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам социального развития) Воронину Е.А.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 9 декабря 2024 г. № 782

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на компенсацию поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета на компенсацию поставщикам социальных услуг (некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области – Кузбасса, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее соответственно – субсидия, индивидуальная программа).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
претенденты на получение субсидии (далее – претенденты) – некоммерческие организации, не являющиеся государственными учреждениями Кемеровской области – Кузбасса, юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Кемеровской области – Кузбасса, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа), представившие в Министерство социальной защиты населения Кузбасса (далее – Министерство) заявку на участие в отборе получателей субсидии (далее соответственно – заявка, отбор);

победитель отбора – претендент, прошедший отбор в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

получатель субсидии – победитель отбора, заключивший соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой, в рамках государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Социальная поддержка населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 641.

1.4. Министерство является главным распорядителем средств областного бюджета, которому в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Претендент на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подается заявка, должен соответствовать следующим требованиям:

не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН,

перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у претендента на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у претендента отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса);

претендент не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся претендентом, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся претендентом.

2.2. Претендент должен соответствовать следующим иным требованиям:

осуществлять в соответствии с учредительными документами деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса;

иметь опыт, материально-техническую базу (оборудование, приборы, аппаратура), кадровый состав и информационные ресурсы, необходимые для достижения цели предоставления субсидии.

2.3. Проверка претендента на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в рамках проведения отбора в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка в срок, установленный в пункте 4.11 настоящего Порядка.

Подтверждение соответствия претендента требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в срок,

предусмотренный пунктом 4.11 настоящего Порядка, в следующем порядке:

сведения, установленные абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений посредством запроса через официальный сайт Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам <https://service.nalog.ru/io.do>, <https://service.nalog.ru/rafp/>;

сведения, установленные абзацами третьим и четвертым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений посредством запроса через официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>;

сведения, установленные абзацами пятым и восьмым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются посредством направления запроса главным распорядителям бюджетных средств Кемеровской области – Кузбасса;

сведения, установленные абзацем шестым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

сведения, установленные абзацем седьмым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются посредством направления запроса через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае непредставления претендентом по собственной инициативе документа, предусмотренного абзацем четырнадцатым пункта 2.5 настоящего Порядка);

сведения, установленные абзацем девятым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются посредством направления через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия запроса выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также на официальном сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://fedresurs.ru/search/entity>;

сведения, установленные абзацем десятым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений посредством электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» по адресу: <https://service.nalog.ru/disqualified.do>.

2.4. Министерство в целях подтверждения соответствия претендента требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, не вправе требовать от претендента представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных

информационных системах, доступ к которым имеется у Министерства в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если претендент готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.5. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, претендентом в порядке и сроки, установленные пунктом 4.7 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

заявка на участие в отборе получателей субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

в случае подписания заявки представителем претендента, действующим на основании доверенности, копия доверенности на осуществление соответствующих действий, подписанной руководителем претендента и заверенной печатью (при наличии);

копия учредительного документа (со всеми внесенными изменениями) или копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

справка-расчет на финансовый год (в целях заключения соглашения на финансовый год) либо на 9 месяцев, 6 месяцев, 3 месяца финансового года (в целях заключения соглашения на 9 месяцев, 6 месяцев, 3 месяца финансового года соответственно) размера субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области – Кузбасса, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям Кемеровской области – Кузбасса), индивидуальным предпринимателям для компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справка в произвольной форме, содержащая сведения о штатной численности и фактической занятости сотрудников претендента, сведения о фактической численности специалистов по основной деятельности, необходимой для оказания социальных услуг, сведения о гражданско-правовых договорах претендента со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг, действующих на дату подачи заявки;

справка в произвольной форме, содержащая сведения о предельном количестве мест (производственной мощности претендента), в том числе о количестве мест, указанных претендентом в реестре поставщиков социальных услуг Кемеровской области – Кузбасса в разрезе форм социального обслуживания, на дату подачи заявки;

справка в произвольной форме, содержащая сведения об обеспечении безопасности объектов претендента по каждому адресу предоставления

социальных услуг (наличие охранно-тревожной сигнализации, системы и средств контроля и управления доступом, видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализации и оповещения) с указанием реквизитов и сроков действия гражданско-правовых договоров, заключенных претендентом в рамках обеспечения безопасности объектов, о соблюдении санитарно-гигиенических норм и требований пожарной безопасности в отношении объектов претендента по каждому адресу предоставления социальных услуг, а также об обеспечении информационной открытости претендента с указанием адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

справка в произвольной форме, содержащая сведения об организации претендентом питания получателей социальных услуг с указанием реквизитов и сроков действия гражданско-правовых договоров, заключенных претендентом в рамках организации питания получателей социальных услуг, а также количества предоставляемых суточных наборов питания (в случае организации питания сторонними организациями);

копии лицензий претендента на осуществление деятельности по предоставлению социально-медицинских и социально-педагогических услуг, подлежащей лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

копия локального правового акта претендента, регулирующего организацию контроля качества и объема предоставленных социальных услуг, с указанием лица, ответственного за организацию указанного контроля, а также сведения о порядке осуществления претендентом контроля качества и учета объема предоставленных социальных услуг;

копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности, аренды или ином законном основании недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги (по каждому адресу предоставления социальных услуг).

Дополнительно к документам, указанным в абзацах втором – двенадцатом настоящего пункта, претендент вправе по собственной инициативе представить:

справку налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете претендента задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (для подтверждения соответствия требованию, указанному в абзаце седьмом пункта 2.1 настоящего Порядка);

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или документ, подтверждающий факт внесения записи о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для подтверждения соответствия требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка).

В случае если претендент не представил по собственной инициативе документы и информацию, предусмотренные абзацами четырнадцатым, пятнадцатым настоящего пункта, Министерство запрашивает соответствующую информацию (сведения) посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, предусмотренные абзацами вторым – двенадцатым настоящего пункта, представляются претендентом самостоятельно в обязательном порядке.

Наличие в заявке и документах, представленных в Министерство, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документов, не допускается.

Указанные в настоящем пункте заявка и документы, а также описание документов должны быть прошиты и заверены подписью и печатью претендента (при наличии). При этом заявка и документы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией.

Заявку и документы претендент представляет лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе. Датой представления заявки и документов претендентом считается дата их регистрации Министерством в журнале регистрации входящих документов.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть отозваны претендентом до окончания срока их приема, указанного в объявлении, путем направления в Министерство уведомления об отзыве заявки и документов. Претендент вправе внести изменения в представленные им заявку и документы до окончания срока их приема, указанного в объявлении.

Претендент несет ответственность за своевременность подачи заявки и документов, а также за достоверность и полноту содержащихся в них сведений.

Под недостоверной информацией в целях настоящего Порядка понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

2.6. Основания для отказа претенденту в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных претендентом заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, требованиям, определенным указанным пунктом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

противоречие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении главного распорядителя;

наличие задолженности по возврату средств ранее выданной субсидии на основании установленных в соответствии с действующим законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии.

2.7. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.8. Размер субсидии определяется Министерством согласно утвержденным тарифам на социальные услуги, рассчитанным на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг и объема социальных услуг, фактически предоставленных получателям социальных услуг.

2.9. Размер субсидии (R) определяется по следующей формуле:

$$R = ([V1 \times N1] + [V2 \times N2] + \dots + [Vn \times Nn]) - P,$$

где:

R – размер субсидии на одного получателя субсидии (рублей);

V1 – тариф на первую социальную услугу (рублей);

N1 – объем первой социальной услуги, фактически предоставленной за отчетный квартал, но не более объема, предусмотренного индивидуальной программой;

V2 – тариф на вторую социальную услугу (рублей);

N2 – объем второй социальной услуги, фактически предоставленной за отчетный квартал, но не более объема, предусмотренного индивидуальной программой;

Vn – тариф на n-ю социальную услугу (рублей);

Nn – объем n-й социальной услуги, фактически предоставленной за отчетный квартал, но не более объема, предусмотренного индивидуальной программой;

P – размер платы получателя(ей) социальных услуг за предоставленные социальные услуги за отчетный квартал (рублей).

2.10. Субсидия распределяется между получателями субсидии пропорционально их потребности и не может превышать общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

В случае если объем бюджетных ассигнований меньше общей потребности получателей субсидии, распределение средств областного бюджета между получателями субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$S_i = S_{\text{общ}} / V_{\text{общ}} \times V_i,$$

где:

S_i – размер субсидии для заключения соглашения на финансовый год либо на 9 месяцев, 6 месяцев, 3 месяца финансового года;

S_{общ} – общий объем субсидий, предусмотренный получателям субсидии;

Вобщ – общая потребность получателей субсидии;

V_i – потребность получателя субсидии.

2.11. Условиями предоставления субсидии являются:

достижение значения результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

представление получателем субсидии данных о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг в течение срока действия соглашения.

2.12. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Министерством и победителем отбора.

Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме, установленной Министерством финансов Кузбасса.

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) протокола подведения итогов отбора, сформированного в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка, Министерство направляет победителю отбора подписанное со своей стороны соглашение, а победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и один экземпляр возвращает в Министерство. Днем возврата подписанного соглашения считается день его приема Министерством от победителя отбора либо дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту его отправления (в случае направления подписанного соглашения в Министерство посредством почтовой связи). Соглашение считается заключенным со дня его подписания Министерством и получателем субсидии. Победитель отбора, не подписавший соглашение в срок, установленный настоящим абзацем, считается уклонившимся от заключения соглашения и утрачивает право на получение субсидии.

В соглашение включаются:

значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Министерством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление органом государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

условие о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования;

условие о расторжении соглашения с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

представление получателем субсидии данных о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг.

2.13. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются по форме, установленной Министерством финансов Кузбасса.

Основанием для отказа в заключении дополнительного соглашения является несоответствие предлагаемой корректировки соглашения условиям и целям использования субсидии.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о необходимости заключения дополнительного соглашения формирует и направляет получателю субсидии на подписание проект дополнительного соглашения к соглашению на почтовый адрес, указанный в заявке.

В случае отказа в заключении дополнительного соглашения Министерство в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в согласовании заключения дополнительного соглашения с указанием причины отказа на электронный адрес, указанный в заявлении, а при его отсутствии – на почтовый адрес получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения подписывает его и один экземпляр возвращает в Министерство на почтовый адрес, указанный в соглашении.

2.14. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению между Министерством и получателем субсидии.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Министерства по следующим основаниям:

реорганизация или ликвидация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращение деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем;

недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 2.12 настоящего Порядка;

неисполнение (исполнение не в полном объеме) обязательств получателя по соглашению.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Кузбасса. Уведомление о расторжении соглашения направляется Министерством или получателем субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения формирует и направляет получателю субсидии на подписание проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения на почтовый адрес, указанный в заявке.

Министерство в срок, установленный абзацем седьмым настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в согласовании заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения с указанием причины отказа на электронный адрес, указанный в уведомлении, а при его отсутствии – на почтовый адрес получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения о расторжении соглашения подписывает его и один экземпляр возвращает в Министерство на почтовый адрес, указанный в соглашении.

2.15. Результатом предоставления субсидии является число граждан, которым предоставлены социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, отраженные в актах об оказании (предоставлении) социальных услуг, оказанные в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, в соответствии со стандартами социальных услуг, установленными нормативным правовым актом Правительства Кемеровской области – Кузбасса (далее – стандарты социальных услуг), в сроки, установленные в соглашении.

2.16. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в установленном законодательством порядке в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о перечислении субсидии получателю субсидии.

2.17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Заключение дополнительных соглашений, указанных в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.18. Получатели субсидии, заключившие соглашение, для получения субсидии в период действия соглашения не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (кварталом), а за последний месяц (квартал) года – не позднее 15 января следующего финансового года лично или по почте подают в Министерство заявку о перечислении субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием социальных услуг в рамках соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – заявка о перечислении субсидии).

С заявкой о перечислении субсидии за соответствующий отчетный период представляются:

справка-расчет на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области – Кузбасса, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям Кемеровской области – Кузбасса), индивидуальным предпринимателям для компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

копии договоров о предоставлении социальных услуг;

копии индивидуальных программ;

согласия граждан на обработку персональных данных;

копии актов об оказании социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг;

копии документов, подтверждающих величину среднедушевого дохода получателей социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты социальных услуг, оказанных в соответствии с договорами о предоставлении социальных услуг и индивидуальными программами, получателями социальных услуг.

Документы, указанные в абзацах пятом – седьмом настоящего пункта, представляются получателем субсидии в первом отчетном периоде в отношении всех получателей социальных услуг, в последующем в отношении впервые получивших социальные услуги в отчетном периоде, далее – при изменении сведений, содержащихся в указанных документах.

Наличие в заявке на перечисление субсидии и документах, представленных в Министерство, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документов, не допускается.

Указанные в настоящем пункте заявка о перечислении субсидии и документы, а также опись документов должны быть прошиты и заверены подписью и печатью получателя субсидии (при наличии). При этом заявка о перечислении субсидии и документы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией.

Датой представления заявки о перечислении субсидии и прилагаемых к ней документов получателем субсидии считается дата их регистрации Министерством в журнале регистрации входящих документов.

Министерство в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявки о перечислении субсидии осуществляет документарную проверку представленных документов.

Министерство в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки о перечислении субсидии на основании заключения документарной проверки принимает решение в форме распоряжения о перечислении субсидии либо об отказе в перечислении субсидии.

2.19. Основаниями для принятия решения об отказе в перечислении субсидии являются:

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка;

представление получателем субсидии недостоверной информации;

противоречие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении Министерства;

наличие задолженности по возврату средств ранее предоставленной субсидии на основании установленных в соответствии с действующим

законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии;
подача заявки о перечислении субсидии по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 2.18 настоящего Порядка;
несоблюдение условий соглашения;
получение субсидии за период, в отношении которого получателем субсидии представлена заявка на перечисление субсидии;
поступление обоснованных жалоб получателей социальных услуг (их законных представителей) о фактах причинения получателем субсидии вреда жизни и здоровью получателей социальных услуг и (или) иных материалов, содержащих сведения, объективно свидетельствующие об указанных фактах;
несоответствие предоставленных социальных услуг стандартам социальных услуг.

2.20. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в перечислении субсидии направляет получателю субсидии уведомление с указанием основания принятия решения об отказе в перечислении субсидии на электронный адрес поставщика, указанный в заявке о выплате субсидии.

В случае отказа по основаниям, указанным в абзацах втором – четвертом пункта 2.19 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в настоящем пункте, устранив соответствующие недостатки, повторно обратиться в Министерство с заявкой о перечислении субсидии.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с абзацами пятнадцатым, шестнадцатым пункта 2.18 настоящего Порядка.

Рассмотрение возражений и замечаний осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня их получения. Заключение по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

2.21. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, установлено пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.22. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, представившему документы, предусмотренные пунктом 2.18 настоящего Порядка, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году в размере ее недополученной части без повторного прохождения получателем субсидии отбора и представления документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Порядка.

3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет в Министерство следующую отчетность об исполнении условий предоставления субсидии:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Кузбасса, – ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

иную дополнительную отчетность – в течение 30 дней после получения субсидии по форме, установленной в соглашении.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетности, несет получатель субсидии.

Министерство осуществляет проверку отчетов в срок 30 дней со дня их представления получателем субсидии.

В случае соответствия отчета установленной форме и требованиям к его содержанию, указанным в соглашении, отчет принимается Министерством.

При наличии замечаний к отчету Министерство в течение 15 рабочих дней со дня представления отчета получателем субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета с указанием причины отказа на электронный адрес получателя субсидии. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления устраняет замечания и направляет отчет повторно Министерству.

3.2. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля Кемеровской области – Кузбасса.

Государственный финансовый контроль в отношении получателей субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в форме документарных проверок.

3.3. Проведение документарных проверок.

Документарные проверки проводятся Министерством без выезда к месту нахождения получателя субсидии ежемесячно (ежеквартально) в рамках рассмотрения заявки и документов на перечисление субсидии в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Результаты документарной проверки отражаются в заключении, которое является составной частью отчета об оказании социальных услуг, представляемого получателем субсидии согласно абзацу четвертому пункта 2.18 настоящего Порядка, и подписывается должностным лицом, проводившим документарную проверку, в день окончания документарной проверки.

В случае если в заключении документарной проверки установлен факт несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии, применяется порядок, предусмотренный пунктом 2.20 настоящего Порядка.

3.4. Проведение выездных проверок.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии, а также по месту оказания услуг получателям социальных услуг. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленным приказом Министерства.

Решение о проведении выездной проверки оформляется приказом Министерства. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются поступившие обращения граждан и иных организаций.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия выполненных услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии.

Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя должностного лица, проводившего проверку по поступившим возражениям и замечаниям, направляется получателю субсидии в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

3.5. В случае нарушения условий, установленных пунктом 2.11 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет следующим образом.

В случае нарушения условий, установленных абзацами третьим – пятым пункта 2.11 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае нарушения условия, установленного абзацем вторым пункта 2.11 настоящего Порядка, субсидия (Свозврата) подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому значению характеристик, который рассчитывается по формуле:

$$\text{Свозврата} = (V_i \times (N_i - N_n)),$$

где:

Свозврата – средства субсидии, подлежащие возврату в областной бюджет;

V_i – тариф на i -ю социальную услугу;

N_i – объем i -й социальной услуги, отраженной в акте об оказании (предоставлении) социальных услуг;

N_n – фактический объем i -й услуги.

3.6. Мерами ответственности к получателю субсидии за нарушение условий и порядка предоставления субсидии являются возврат субсидии и штрафные санкции в областной бюджет.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, Министерство в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения (со дня получения информации о факте (фактах) нарушения от органа государственного финансового контроля) принимает решение о применении к получателю меры ответственности в виде:

возврата субсидии в размере суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии;

применения штрафных санкций к получателю субсидии в размере 1/10 процента от суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии.

Министерство направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в размере суммы, в отношении которой выявлены нарушения, или в полном объеме и уплаты штрафных санкций с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов (далее – требование) почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты получателя субсидии.

3.7. Бюджетные средства, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, подлежат возврату получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования. В случае невозврата денежных средств в указанный срок Министерство в соответствии с действующим законодательством принимает меры по взысканию денежных средств в областной бюджет в судебном порядке.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор проводится на официальном сайте Министерства <https://www.dsznko.ru/>.

4.2. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных претендентами для участия в отборе, исходя из соответствия претендента требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и очередности

поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

4.3. Информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора публикуется на официальном сайте Министерства.

Размещение объявления об отборе в государственной информационной системе осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78⁵ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Объявление о проведении отбора размещается Министерством на официальном сайте Министерства с размещением указателя страницы сайта на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок претендентов, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

информации о принятом Министерством решении о создании комиссии;

результата предоставления субсидии, а также характеристики результата;

доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Министерства;

требований к претендентам в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критериев отбора;

порядка подачи заявок претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок претендентов в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка предоставления претендентам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельного количества победителей отбора;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Министерства с размещением указателя страницы сайта на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Министерство осуществляет консультирование претендентов в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение всего срока приема заявок.

4.5. Требования к претендентам определены в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, требования к документам, подтверждающим соответствие претендента указанным требованиям, определены пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.6. Критериями отбора являются:

соответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

соответствие документов, представляемых претендентом, требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.7. Для получения субсидии претендент представляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, заявку и документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Заявка может быть отозвана претендентом в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления Министерству уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявки и документов осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку не допускается.

4.8. Для рассмотрения заявок и документов Министерство формирует комиссию. Порядок формирования комиссии, положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства.

Комиссию возглавляет председатель. В состав комиссии также входят заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии, иные члены комиссии. Общее число членов комиссии не может составлять менее 5 человек.

4.9. Формой работы комиссии являются заседания. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии, при отсутствии председателя и заместителя председателя комиссии – один из членов комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии, что указывается в протоколе заседания комиссии.

4.10. Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины списочного состава ее членов. Решение комиссии

принимается посредством проведения голосования членов комиссии простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

К полномочиям комиссии относятся:

рассмотрение заявок и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, на соответствие требованиям настоящего Порядка и осуществление проверки на отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Порядка, принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

осуществление запроса у претендентов разъяснения в отношении представленных ими документов и информации (при необходимости);

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.11. В день представления претендентами заявок и документов Министерство регистрирует их в журнале регистрации входящих документов и в срок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока их приема передает в комиссию для рассмотрения.

Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов рассматривает документы на соответствие требованиям настоящего Порядка, осуществляет проверку на отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Порядка, и принимает решение:

о соответствии представленных заявки и документов критериям и требованиям настоящего Порядка и определении рекомендуемых к заключению соглашений претендентов, которое оформляется протоколом, включающим список рекомендуемых к заключению соглашений претендентов;

о несоответствии представленных заявки и документов критериям и требованиям настоящего Порядка и отклонении заявки;

о возврате заявки на доработку;

о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся.

4.12. Основанием для возврата заявки на доработку претенденту являются допущенные в заявке технические ошибки и (или) опечатки.

Министерство в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет претенденту на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки и документов. Претендент в течение 8 рабочих дней со дня получения уведомления должен доработать заявку и документы и повторно направить в Министерство.

Указанные заявка и документы регистрируются и передаются в комиссию для рассмотрения в соответствии с абзацем вторым пункта 4.11 настоящего Порядка.

В случае если претендент не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, комиссия отклоняет заявку в соответствии с абзацем третьим пункта 4.14 настоящего Порядка.

Комиссия в день принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 4.11, передает указанное решение, а также заявки и документы, представленные претендентами, в Министерство для рассмотрения.

4.13. Министерство в течение 5 рабочих дней:

принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии участнику отбора;

принимает решение в форме распоряжения об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка.

При принятии решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет претенденту письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа), заверенную главным распорядителем копию указанного решения посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением либо лично при обращении претендента в Министерство под подпись.

4.14. Основания отклонения заявки:

несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных претендентом заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача претендентом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.15. Протокол подведения итогов отбора размещается Министерством на официальном сайте Министерства в течение 14 дней со дня издания распоряжения с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о претендентах, заявки которых были рассмотрены;

информация о претендентах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

4.16. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

для участия в отборе не поступило ни одной заявки;
по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Заключение соглашения с победителем отбора осуществляется в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Министерством на официальном портале не позднее чем за 1 день до окончания срока приема заявок.

4.17. Субсидия предоставляется победителям отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Порядок взаимодействия Министерства с получателем субсидии по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

4.18. Министерство вправе отменить отбор в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации путем размещения объявления об отмене проведения отбора на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии на компенсацию
поставщикам социальных услуг,
включенным в реестр поставщиков
социальных услуг, но не
участвующим в выполнении
государственного задания (заказа),
стоимости социальных услуг,
предоставленных гражданам
в соответствии с индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

На бланке претендента на получение субсидии

В Министерство социальной
защиты населения Кузбасса

ЗАЯВКА

на участие в отборе получателей субсидии на возмещение
затрат, связанных с оказанием социальных услуг гражданам
в соответствии с индивидуальной программой предоставления
социальных услуг

1. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Порядком предоставления субсидии на компенсацию поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию в размере _____ на возмещение затрат, связанных с оказанием социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в форме _____ (указать форму социального обслуживания), _____ (указать количество получателей социальных услуг) в _____ 20__ г. (отчетный период предоставления социальных услуг).

2. Сообщаю следующие сведения:

2.1. Полное наименование _____.

2.2. Юридический адрес _____.

- 2.3. Почтовый адрес _____.
- 2.4. Адрес электронной почты _____.
- 2.5. Телефон, факс _____.
- 2.6. ОГРН (ОГРНИП) _____.
- 2.7. ИНН _____.
- 2.8. КПП _____.
- 2.9. ОКТМО _____.
- 2.10. ОКАТО _____.
- 2.11. Банковские реквизиты:
 наименование банка _____;
 расчетный счет _____;
 корреспондирующий счет банка _____;
 ИНН/КПП банка _____.
3. Сообщаю, что _____

(наименование претендента на получение субсидии)

включен в реестр поставщиков социальных услуг Кемеровской области – Кузбасса, но не участвует в 20__ году в выполнении государственного задания (заказа) за счет средств областного бюджета.

4. Подтверждаю, что, являясь претендентом на получение субсидии, соответствую следующим требованиям:

не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получаю средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса);

не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся претендентом, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении претендента, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся претендентом.

5. Предупрежден об ответственности за достоверность и полноту представляемых информации и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

6. Даю согласие на осуществление Министерством социальной защиты населения Кузбасса проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Даю согласие на публикацию, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о претенденте на предоставление субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

8. Информацию о результатах рассмотрения настоящей заявки и прилагаемых к ней документов прошу направлять по следующему адресу (нужное отметить знаком V, указать адрес):

- на почтовый адрес _____;
- на адрес электронной почты _____.

9. К настоящей заявке прилагаются:

	Наименование документов	Документы представлены	
		количество экземпляров	количество листов в одном экземпляре
	Итого		

Руководитель или иное
уполномоченное лицо претендента на получение субсидии

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(заполняется специалистом Министерства)

Заявка

(наименование претендента на получение субсидии)

зарегистрирована дата _____ № _____

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
на компенсацию поставщикам
социальных услуг, включенным в
реестр поставщиков социальных
услуг, но не участвующим в
выполнении государственного
задания (заказа), стоимости
социальных услуг, предоставленных
гражданам в соответствии с
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

Справка-расчет

на финансовый год (в целях заключения соглашения на финансовый год) либо на 9 месяцев,
6 месяцев, 3 месяца финансового года (в целях заключения соглашения на 9 месяцев, 6 месяцев,
3 месяца финансового года соответственно) размера субсидии из областного бюджета некоммерческим
организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области – Кузбасса,
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям Кемеровской области – Кузбасса),
индивидуальным предпринимателям для компенсации поставщикам социальных услуг,
включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам
в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг

(полное наименование претендента на получение субсидии)

№ п/п	Наименование социальной услуги	Планируемое количество получателей социальной услуги (чел.)	Тариф на социальную услугу (руб.)	Планируемый объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в месяц (ед.)	Планируемая стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в месяц (руб.) *	Планируемый объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям, в месяц (ед.)	Планируемая стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема фактически предоставленных услуг в месяц (руб.) **	Планируемая сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателей социальных услуг, в месяц (руб.) ***	Планируемый размер компенсации к выплате в месяц (руб.) ****	Планируемый размер компенсации к выплате на 12 месяцев (9 месяцев, 6 месяцев, 3 месяца) текущего финансового года (руб.) *****
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого	х	х	х	х					

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

МП (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

* Графа 6 = графа 4 x графа 5.

** Графа 8 = графа 4 x графа 7.

*** Не заполняется при предоставлении социальных услуг бесплатно по основаниям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 18.09.2024 № 617 «О предоставлении социального обслуживания на территории Кемеровской области – Кузбасса».

**** Графа 10 = графа 6 - графа 9. В случае если графа 7 < графы 5, размер компенсации рассчитывается по формуле: графа 10 = графа 8 - графа 9.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии на компенсацию
поставщикам социальных услуг,
включенным в реестр поставщиков
социальных услуг, но не
участвующим в выполнении
государственного задания (заказа),
стоимости социальных услуг,
предоставленных гражданам
в соответствии с индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

На бланке получателя субсидии

В Министерство социальной
защиты населения Кузбасса

ЗАЯВКА

о перечислении субсидии на возмещение затрат
в связи с оказанием социальных услуг в рамках
соглашения о предоставлении субсидии
от _____ № _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на компенсацию поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу перечислить субсидию в размере _____ на возмещение затрат, связанных с оказанием социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в форме _____ (указать форму социального обслуживания), _____ (указать количество получателей социальных услуг) в _____ 20__ г. (отчетный период предоставления социальных услуг) в рамках соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____.

К настоящей заявке прилагаются:

№	Наименование документов	Документы представлены	
		количество экземпляров	количество листов в одном экземпляре
	Итого		

В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии уведомление об этом прошу направить на адрес электронной почты _____.

Руководитель или иное
уполномоченное лицо получателя субсидии

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(заполняется специалистом Министерства)

Заявка

(наименование получателя субсидии)

зарегистрирована дата _____ № _____

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
на компенсацию поставщикам
социальных услуг, включенным в
реестр поставщиков социальных
услуг, но не участвующим в
выполнении государственного
задания (заказа), стоимости
социальных услуг, предоставленных
гражданам в соответствии с
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

Справка-расчет

на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области – Кузбасса, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям Кемеровской области – Кузбасса), индивидуальным предпринимателям для компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), стоимости социальных услуг, предоставленных гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (заполняется в отношении каждого месяца в случае представления заявки на перечисление субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием социальных услуг за отчетный квартал)

полное наименование получателя субсидии

п/п	Наименование социальной услуги	Тариф на социальную услугу (рублей)	Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (руб.) *	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям (ед.)	Стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема фактически предоставленных услуг (руб.) **	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателей социальных услуг (руб.) ***	Размер компенсации к выплате (руб.) ****
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого	х	х	х				

Руководитель организации _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

МП (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

* Графа 5 = графа 3 x графа 4.

** Графа 7 = графа 3 x графа 6.

*** Не заполняется при предоставлении социальных услуг бесплатно по основаниям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 18.09.2024 № 617 «О предоставлении социального обслуживания на территории Кемеровской области – Кузбасса».

**** Графа 9 = графа 5 - графа 8. В случае если графа 6 < графы 4, размер компенсации рассчитывается по формуле:
графа 9 = графа 7 - графа 8.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
на компенсацию поставщикам
социальных услуг, включенным в
реестр поставщиков социальных
услуг, но не участвующим в
выполнении государственного
задания (заказа), стоимости
социальных услуг, предоставленных
гражданам в соответствии с
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

Отчет
об оказании социальных услуг получателям социальных услуг

(наименование получателя субсидии)

в _____ форме социального обслуживания
за _____ 20__ г.

(заполняется ежемесячно, в том числе в случае представления заявки
на перечисление субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием
социальных услуг за отчетный квартал)

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя социальных услуг	Дата оформления и номер индивидуальной программы	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальных услуг	Стоимость предоставленных социальных услуг в соответствии с договором и исходя из утвержденных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг	Фактически оплачено получателем социальных услуг	Размер субсидии поставщику (гр. 6 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
_____ 202__ г. (указывается отчетный месяц)							
..							
_____ 202__ г. (указывается отчетный месяц) (заполняется в случае представления заявки на перечисление субсидии за отчетный квартал)							
_____ 202__ г. (указывается отчетный месяц) (заполняется в случае представления заявки на перечисление субсидии за отчетный квартал)							
	Итого	х	х	х			

Руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

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

МП (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ телефон _____

Заключение о результатах проведения проверки соблюдения поставщиком условий и порядка предоставления субсидии

В результате проведения документарной проверки установлено, что условия, цели и порядок предоставления субсидии _____ соблюдены / не соблюдены (нужное подчеркнуть).
 (наименование получателя субсидии)

_____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание. Отчет представляется не позднее 5-го числа месяца (квартала), следующего за отчетным, за последний месяц (квартал) года – не позднее 15 января следующего финансового года.

Отметка Министерства
 о приеме отчета к рассмотрению
 _____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.