



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 октября 2025 г. № 623
г. Кемерово

О внесении изменений в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 09.12.2024 № 782 «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»

Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 09.12.2024 № 782 «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» следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

после цифр «78¹» дополнить цифрами «, 78⁵»;

слова «, в рамках реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Социальная поддержка населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 641,» исключить.

1.2. 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, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. 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

Приложение
к постановлению Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 10 октября 2025 г. № 623

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 цель, условия и порядок предоставления за счет средств областного бюджета 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 (далее соответственно – субсидия, индивидуальная программа).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка.

1.2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

претендент на получение субсидии (далее – претендент) – некоммерческая организация, не являющаяся государственным учреждением Кемеровской области – Кузбасса, юридическое лицо (за исключением государственного учреждения Кемеровской области – Кузбасса) или индивидуальный предприниматель, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Кемеровской области – Кузбасса, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа), представившие в Министерство труда и социальной защиты Кузбасса (далее – Министерство) заявку на участие в отборе получателей субсидии (далее соответственно – заявка, отбор);

победитель отбора – претендент, прошедший отбор в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка;

получатель субсидии – победитель отбора, заключивший соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктами 2.11, 2.12 настоящего Порядка.

1.2.2. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидии в соответствии с государственной программой Кемеровской области – Кузбасса «Социальная поддержка населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 641, является возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета по предоставлению субсидии является Министерство, которому как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) 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 цель, указанную 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»;

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса);

претендент, являющийся юридическим лицом, 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, являющимся претендентом.

2.2. Претендент должен соответствовать следующим иным требованиям:

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

иметь материально-техническую базу, кадровый состав и информационные ресурсы, необходимые для предоставления социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой.

2.3. Проверка претендента на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в

государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия претендента требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде претендентом отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». При этом комиссия, сформированная Министерством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Порядка, и Министерство осуществляют проверку претендента на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в сроки, предусмотренные пунктами 4.15, 4.19 настоящего Порядка соответственно, 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 тринадцатым 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) по адресу <https://fedresurs.ru/search/entity>;

сведения, установленные абзацем десятым пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяются посредством направления запроса через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.4. Министерство в целях подтверждения соответствия претендента требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.1, 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 4.8 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

заявление на участие в отборе получателей 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 (далее – заявление на участие в отборе), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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 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, 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, указанном 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 в порядке, определенном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с указанием адреса официального сайта претендента 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 – одиннадцатом 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 тринадцатым, четырнадцатым настоящего пункта, Министерство запрашивает соответствующую информацию (сведения) посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, требованиям, определенным указанным пунктом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

наличие в документах, указанных в пункте 2.16, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

противоречие сведений, содержащихся в представленных получателем субсидии документах, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении Министерства;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

представление документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, по истечении срока, предусмотренного указанным пунктом;

получение субсидии за период, в отношении которого получателем субсидии представлены документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка;

несоблюдение условий соглашения;

поступление обоснованных жалоб получателей социальных услуг (их законных представителей) о фактах причинения получателем субсидии вреда жизни и здоровью получателей социальных услуг за период, в отношении которого получателем субсидии представлены документы, указанные в

пункте 2.16 настоящего Порядка, и (или) поступление иных материалов, содержащих сведения, объективно свидетельствующие об указанных фактах.

2.7. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

2.8. Порядок определения расчетного размера субсидии.

2.8.1. Министерство определяет в отношении каждого победителя отбора расчетный размер субсидии, который указывается в соглашении.

2.8.2. Расчетный размер субсидии определяется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и совокупного размера запрашиваемых победителями отбора сумм субсидии, указанных ими в заявлениях на участие в отборе и документах, предусмотренных абзацем четвертым пункта 2.5 настоящего Порядка.

В случае если совокупный размер запрашиваемых победителями отбора сумм субсидии не превышает объем лимитов (остатка лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, расчетный размер субсидии определяется как размер запрашиваемой победителем отбора суммы субсидии.

В случае если совокупный размер запрашиваемых победителями отбора сумм субсидии превышает объем лимитов (остаток лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, расчетный размер субсидии определяется по следующей формуле:

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

где:

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

$S_{\text{общ}}$ – объем лимитов (остаток лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год;

$V_{\text{общ}}$ – совокупный размер запрашиваемых победителями отбора сумм субсидии;

V_i – размер запрашиваемой победителем отбора суммы субсидии.

2.9. Фактический размер субсидии определяется Министерством на основании документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка, как сумма размеров выплаты компенсации получателю субсидии на всех получателей социальных услуг, получивших у него социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами, в отчетном месяце (квартале).

Расчет размера выплаты компенсации получателю субсидии на одного получателя социальных услуг, получившего у него социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в отчетном месяце (квартале), производится по следующей формуле:

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

где:

R – расчет размера выплаты компенсации получателю субсидии на одного получателя социальных услуг, получившего у него социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой (рублей);

V1 – тариф на первую социальную услугу (рублей);

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

V2 – тариф на вторую социальную услугу (рублей);

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

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

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

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

2.10. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере не более расчетного размера субсидии, определенного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.11. 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 соглашение включаются:

значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю 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 проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет 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;

период предоставления субсидии, указанный в объявлении о проведении отбора (далее – объявление);

условие об обязанности получателя субсидии представлять в период предоставления субсидии данные о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Условия и порядок заключения соглашения.

2.12.1. Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения Министерством на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) протокола подведения итогов отбора, сформированного в соответствии с пунктом 4.21 настоящего Порядка, направляет победителю отбора на подписание 2 экземпляра соглашения, подписанных со своей стороны.

2.12.2. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает оба экземпляра соглашения, один из которых направляет в Министерство. Днем направления подписанного экземпляра соглашения в Министерство считается день его приема Министерством либо дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту его отправления (в случае направления подписанного соглашения в Министерство посредством почтовой связи).

2.12.3. Победитель отбора, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в подпункте 2.12.2 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия ему не предоставляется.

2.12.4. В случае отказа от подписания соглашения победитель отбора обязан уведомить Министерство об отказе от подписания соглашения в письменном виде.

2.12.5. Соглашение считается заключенным со дня его подписания Министерством и получателем субсидии.

2.13. Результат предоставления субсидии – число граждан, которым получателем субсидии предоставлены социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, отраженные в актах сдачи-приемки оказанных

социальных услуг, оказанные в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и со стандартами социальных услуг, установленными нормативным правовым актом Правительства Кемеровской области – Кузбасса, в период предоставления субсидии, указанный в соглашении.

2.14. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, предусмотрены пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.15. 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 по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.16. Для получения субсидии получателем субсидии не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (кварталом), а за последний месяц (квартал) года – не позднее 20 января следующего финансового года лично или посредством почтовой связи представляются в Министерство следующие документы:

2.16.1. Заявка на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой, в рамках соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – заявка на предоставление субсидии).

2.16.2. Справка-расчет на предоставление 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, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.16.3. Отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.16.4. Копии договоров о предоставлении социальных услуг.

2.16.5. Копии индивидуальных программ.

2.16.6. Согласие получателей социальных услуг на обработку персональных данных.

2.16.7. Копии актов об оказании социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг.

2.16.8. Копии документов, подтверждающих величину среднедушевого дохода получателей социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

2.16.9. Копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты социальных услуг, оказанных в соответствии с договорами о предоставлении

социальных услуг и индивидуальными программами, получателями социальных услуг.

2.17. Днем представления документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, считается дата их регистрации Министерством в журнале регистрации входящих документов.

Документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы сквозной нумерацией и заверены подписью и печатью получателя субсидии (при наличии).

Документы, указанные в подпунктах 2.16.4–2.16.6 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в первом отчетном месяце (квартале) в отношении всех получателей социальных услуг, в последующем – в отношении впервые получивших социальные услуги в отчетном месяце (квартале), далее – при изменении сведений, содержащихся в указанных документах.

2.18. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, осуществляет их документарную проверку и на основании заключения документарной проверки принимает решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке на предоставление субсидии.

2.19. В случае если решение об отказе в предоставлении субсидии принято по основаниям, предусмотренным абзацами вторым – пятым пункта 2.6 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного пункте 2.18 настоящего Порядка, устранив соответствующие недостатки, повторно представить в Министерство документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка.

Рассмотрение документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, представленных получателем субсидии в Министерство в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, осуществляется в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.20. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, представившему документы, предусмотренные пунктом 2.16 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 2.16 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 ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Кузбасса:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;
отчет о реализации плана мероприятий (контрольных точек) по достижению результата предоставления субсидии.

3.2. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о представлении данных о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг в срок и по форме, определенные соглашением.

3.3. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение.

В случае соответствия отчета(ов) типовой форме, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также в случае соответствия содержания отчета(ов) требованиям, указанным в соглашении, отчет(ы) принимается (принимаются) Министерством.

При наличии замечаний к отчету(ам) Министерство не позднее 20 рабочих дней со дня его (их) представления получателем субсидии отклоняет его (их) и направляет на адрес электронной почты получателя субсидии уведомление об отклонении отчета(ов) с указанием причин отклонения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении отчета(ов) в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта обязан устранить замечания, указанные Министерством, и представить доработанный(ые) отчет(ы) в Министерство.

Отчет(ы), представленный(ые) получателем субсидии в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта, рассматривается (рассматриваются) Министерством в порядке, установленном настоящим пунктом.

Непредставление получателем субсидии отчетов является подтверждением факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, влечет в отношении получателя субсидии применение меры ответственности, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в отчетах, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка.

3.5. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы государственного

финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Министерством в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии к получателю субсидии применяется мера ответственности в виде возврата субсидии в областной бюджет в размере:

суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетные месяцы (отчетный квартал), в отношении которых(ого) им нарушены условия и порядок, установленные при предоставлении субсидии (в случае нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии);

суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии (в случае недостижения значения результата предоставления субсидии).

Министерство в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения (получения информации о факте (фактах) нарушения от органа государственного финансового контроля) или недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты получателя субсидии требование о возврате субсидии с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов.

3.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), к получателю субсидии применяются штрафные санкции в размере одной десятой процента от суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетные месяцы (отчетный квартал), в отношении которых(ого) им нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии.

Министерство в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения (получения информации о факте (фактах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты получателя субсидии требование об уплате штрафных санкций с указанием срока их перечисления и платежных реквизитов.

3.8. Бюджетные средства, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, и штрафные санкции, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, подлежат

возврату (уплате) получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования, предусмотренного указанными пунктами.

В случае невыполнения получателем субсидии в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, требования о возврате субсидии и (или) требования об уплате штрафных санкций 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 осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2. Взаимодействие Министерства, а также комиссии, сформированной в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Порядка, с претендентами осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.3. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных претендентами для участия в отборе, исходя из соответствия претендента критериям отбора, указанным в пункте 4.7 настоящего Порядка, и требованиям в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

4.4. В целях проведения отбора Министерство не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной защиты Кузбасса (уполномоченного им лица) и размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства объявление 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;

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

результата предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к претендентам, определенным в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и к перечню документов,

представляемых претендентами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев отбора;

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

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

правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 4.15, 4.19 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

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;

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

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

периода предоставления субсидии.

4.5 Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи претендентами заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право претендентов внести изменения в заявки;

претенденты, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.6. Требования к претендентам определены в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, требования к документам, подтверждающим соответствие претендента указанным требованиям, определены пунктом 2.5 и абзацем третьим пункта 4.8 настоящего Порядка.

4.7. Критериями отбора являются:

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

соответствие документов, представляемых претендентом, требованиям, установленным пунктом 2.5 и абзацем третьим пункта 4.8 настоящего Порядка;

соблюдение претендентом требований к формированию заявки, установленных пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Претендент в срок, указанный в объявлении, формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» заявку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя претендента или уполномоченного им лица, включающую документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Формирование заявки осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями, установленными в объявлении.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица и (или) оттиск печати (при наличии), имеются неоговоренные опечатки, подчистки, исправления, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность сведений и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет претендент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Претендент должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

4.10. Датой представления претендентом заявки считается дата подписания претендентом заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.11. Претендент вправе:

направить в Министерство в течение срока подачи заявок запрос о разъяснении положений объявления путем формирования указанного запроса в системе «Электронный бюджет»;

внести в представленную заявку изменения не позднее дня окончания приема заявок, указанного в объявлении, путем подачи новой заявки (при этом ранее поданная заявка считается отозванной).

4.12. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений объявления, направленного претендентом в соответствии с абзацем вторым пункта 4.11 настоящего Порядка, направляет претенденту разъяснение положений объявления путем формирования указанного разъяснения в системе «Электронный бюджет».

4.13. В целях рассмотрения заявок Министерство формирует комиссию. Порядок формирования комиссии, положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства труда и социальной защиты Кузбасса.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и иные члены комиссии, а также секретарь комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

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.

4.14. Министерству, а также комиссии, сформированной в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам, представленным претендентами, для их рассмотрения.

Министерство организует рассмотрение заявок комиссией, сформированной в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Порядка.

Протокол вскрытия заявки формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

4.15. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, рассматривает заявку и оценивает соответствие заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, а также осуществляет проверку претендента на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.16. В срок, предусмотренный пунктом 4.15 настоящего Порядка, комиссия возвращает заявку на доработку однократно в системе «Электронный бюджет» при отсутствии оснований, предусмотренных абзацами вторым – четвертым пункта 4.20 настоящего Порядка, в следующих случаях:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка; несоответствие представленных претендентом заявки и (или) документов требованиям, указанным в пункте 2.5 и абзаце третьем пункта 4.8 настоящего Порядка, наличие в заявке и (или) документах технических ошибок и (или) опечаток;

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

Претендент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявки, направленной на доработку, направляет в систему «Электронный бюджет» доработанную заявку. Заявка, представленная претендентом по истечении срока, установленного настоящим абзацем, не принимается и не рассматривается.

Повторное рассмотрение комиссией однократно доработанной заявки осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее получения.

4.17. На основании результатов рассмотрения заявки в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявки.

Протокол рассмотрения заявки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявки осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявки путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

4.18. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок (в случае, если комиссией не осуществлялся возврат заявки (заявок) на доработку в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Порядка), либо в течение 40 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок (в случае, если комиссией осуществлялся возврат заявки (заявок) на доработку в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Порядка), принимает решение об определении рекомендуемых (не рекомендуемых) к заключению соглашений претендентов, которое оформляется протоколом, включающим список рекомендуемых (не рекомендуемых) к заключению соглашений претендентов.

Комиссия в день принятия решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, передает указанное решение в Министерство для рассмотрения.

4.19. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня представления комиссией протокола, включающего список рекомендуемых (не рекомендуемых) к заключению соглашений претендентов, рассматривает заявки и оценивает соответствие заявок требованиям, установленным

настоящим Порядком, а также осуществляет проверку претендентов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка, и принимает в форме распоряжения решение о признании претендента победителем отбора либо решение об отклонении заявки претендента.

4.20. Основаниями для отклонения заявок являются:

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

недостоверность информации, содержащейся в представленных претендентом заявке и документах;

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

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

несоответствие представленных претендентом заявки и (или) документов требованиям, указанным в пункте 2.5 и абзаце третьем пункта 4.8 настоящего Порядка, наличие в заявке и (или) документах технических ошибок и (или) опечаток;

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

4.21. На основании решений, предусмотренных пунктом 4.19 настоящего Порядка, принятых на основании результатов рассмотрения заявок, на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

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, которым не соответствуют заявки;

наименование победителя (победителей) отбора, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной защиты Кузбасса (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается на официальном сайте Министерства.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания 1-й версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

4.22. Отмена проведения отбора.

4.22.1. В случае отсутствия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год Министерство в срок не позднее чем за 1 рабочий день до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении, размещает объявление об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Министерства.

4.22.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации Министерство до заключения соглашений с победителями отбора вправе разместить объявление об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Министерства.

4.22.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора в соответствии с подпунктами 4.22.1, 4.22.2 настоящего Порядка.

4.23. Отбор признается Министерством несостоявшимся в случаях, если:

для участия в отборе не поступило ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4.24. По результатам отбора с победителем отбора заключается соглашение в порядке, предусмотренном пунктами 2.11, 2.12 настоящего Порядка.

4.25. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется Министерством в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Взаимодействие с победителями отбора осуществляется Министерством в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

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 труда и социальной защиты
Кузбасса

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе получателей 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. 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 09.12.2024 № 782, прошу предоставить _____

(полное наименование претендента на получение субсидии (далее – претендент))

субсидию 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 (далее – субсидия), в размере

_____ (запрашиваемая претендентом сумма субсидии)

на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в _____

_____ (форма (формы) социального обслуживания)

в отношении _____ получателей социальных услуг
(планируемое количество получателей социальных услуг)

в _____.

(период предоставления субсидии, указанный в объявлении о проведении отбора
(финансовый год либо 9 месяцев, 6 месяцев, 3 месяца финансового года)

2. Сообщаю следующие сведения в отношении претендента:

2.1. Адрес юридического лица в пределах места нахождения, адрес места жительства индивидуального предпринимателя _____

2.2. Адрес (адреса) предоставления социальных услуг _____

2.3. Адрес электронной почты _____.

2.4. Номер телефона, факса _____.

2.5. ОГРН (ОГРНИП) _____.

2.6. ИНН _____.

2.7. КПП _____.

2.8. ОКТМО _____.

2.9. ОКАТО _____.

2.10. Банковские реквизиты:

наименование банка _____ ;

расчетный счет _____ ;

корреспондирующий счет банка _____ ;

ИНН/КПП банка _____ ;

БИК _____.

3. Достоверность и полноту представляемых информации и документов подтверждаю.

Руководитель претендента или иное уполномоченное им лицо

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

МП (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

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 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

(полное наименование претендента на получение субсидии (далее – претендент))

№ п/п	Наименование социальной услуги	Планируемое количество получателей социальной услуги (чел.)	Тариф на социальную услугу (руб.)	Планируемый объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям социальных услуг, от объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в месяц (ед.)	Планируемая стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из планируемого объема социальных услуг, фактически предоставленных получателям социальных 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
Итого								

Примечания:

* Графа 6 = графа 4 x графа 5.

** 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 8 = графа 6 – графа 7.

**** Графа 9 = графа 8 x 12 месяцев (9 месяцев, 6 месяцев, 3 месяца).

Руководитель претендента или иное уполномоченное им лицо _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер претендента (при наличии) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

МП (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

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 труда и
социальной защиты Кузбасса

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение затрат,
связанных с предоставлением социальных услуг
гражданам в соответствии с индивидуальной
программой, в рамках соглашения о предоставлении
субсидии

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 09.12.2024 № 782, в рамках соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ прошу предоставить _____

(полное наименование получателя субсидии)

субсидию 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 (далее – субсидия), в размере

(сумма размеров выплаты компенсации получателю субсидии на всех получателей социальных услуг, получивших у него социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами, в отчетном месяце (квартале)

на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в _____

(форма (формы) социального обслуживания)

в отношении _____ получателей социальных услуг
(количество получателей социальных услуг)

в _____ 202__ г.

(отчетный месяц (квартал))

2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии прошу направить на адрес электронной почты _____.

3. Достоверность и полноту представляемых информации и документов подтверждаю.

Руководитель получателя субсидии
или иное уполномоченное им лицо

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

МП (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

(заполняется специалистом Министерства труда и социальной защиты Кузбасса)

Заявка _____
(полное наименование получателя субсидии)

зарегистрирована _____ / _____
(дата) (номер)

_____/_____/_____
(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 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,

(полное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф на социальную услугу (руб.)	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям социальных услуг, от объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг, за отчетный месяц (квартал) (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема социальных услуг, фактически предоставленных получателям социальных услуг, за отчетный месяц (квартал) (руб.)*	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателей социальных услуг за отчетный месяц (квартал) (руб.) **	Размер компенсации к выплате за отчетный месяц (квартал) (руб.) ***
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Примечания:

* Графа 5 = графа 3 x графа 4.

** 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 7 = графа 5 – графа 6.

Руководитель получателя субсидии или иное уполномоченное им лицо _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер получателя субсидии (при наличии) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

МП (при наличии) «__» _____ 20__ г.

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

(полное наименование получателя субсидии)

за _____ 202__ г.
(отчетный месяц (квартал))

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Адрес места жительства, номер телефона получателя социальных услуг	Дата оформления и номер индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – программа)	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальных услуг (далее – договор)	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателю социальных услуг в соответствии с программой и договором (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема социальных услуг, фактически предоставленных получателю социальных услуг в соответствии с программой и договором, и тарифов на указанные социальные услуги (руб.)	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателя социальных услуг (руб.)	Размер субсидии (руб.) (гр. 7 – гр. 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
_____ 202__ г. (указывается отчетный месяц)								
_____ 202__ г. (указывается отчетный месяц) (заполняется в случае представления заявки на предоставление субсидии за отчетный квартал)								
_____ 202__ г. (указывается отчетный месяц) (заполняется в случае представления заявки на предоставление субсидии за отчетный квартал)								
Итого								

Руководитель получателя субсидии или иное уполномоченное им лицо _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер получателя субсидии (при наличии) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

МП (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.