



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2017 года

№ 509

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2015 года № 807

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2015 года № 807, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Аппарату Правительства Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

Губернатор



В.П.Шанцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Нижегородской области
от 11 июля 2017 года № 509

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 9 декабря 2015 года № 807
(в редакции постановления
Правительства Нижегородской области
от 11 июля 2017 года № 509)

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее - субсидия), категории лиц, являющихся получателями субсидий, порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок возврата неиспользованных остатков субсидий, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года

№ 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляющим субсидию, является министерство социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство).

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год, в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств, выделенных Министерству на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

В случае, если объем средств областного бюджета, предусмотренный Министерству на выплату субсидии, меньше необходимого объема средств, то Министерство направляет в адрес министерства финансов Нижегородской области предложения о выделении Министерству дополнительных ассигнований на указанные цели.

1.5. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщики социальных услуг).

2. Цели и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии имеют целевое назначение.

2.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат поставщиков социальных услуг, связанных с предоставлением социальных услуг.

2.3. Условиями предоставления субсидии являются:

сведения о поставщике социальных услуг внесены в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области в соответствии со статьей 25 Федерального закона;

поставщик социальных услуг заключил с Министерством соглашение о взаимодействии по форме, в порядке и сроки, установленные Министерством;

поставщик социальных услуг соответствует требованиям, установленным пунктом 3.11 настоящего Порядка;

сведения о получателе социальных услуг внесены в регистр получателей социальных услуг Нижегородской области в соответствии со статьей 26 Федерального закона;

поставщик социальных услуг предоставил социальные услуги получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным Правительством Нижегородской области;

поставщик социальных услуг имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующий требованиям статьи 13 Федерального закона.

2.4. Субсидия предоставляется на основании договора, заключенного на текущий финансовый год между Министерством и поставщиком социальных услуг, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Нижегородской области (далее – договор).

Договор заключается при первичном обращении поставщика социальных услуг в текущем финансовом году в Министерство с заявкой о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.5. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор, является согласие поставщика социальных услуг на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиком социальных услуг условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Поставщик социальных услуг, претендующий на получение

субсидии, лично или через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, не чаще 1 раза в месяц, следующий за месяцем, в котором получателю социальных услуг были оказаны социальные услуги, и не реже 1 раза в квартал представляет в Министерство непосредственно или почтовым отправлением заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

Днем обращения за субсидией считается день получения Министерством Заявки на бумажном носителе.

Одновременно к Заявке поставщики социальных услуг прилагают следующие документы:

- 1) документы, обязательные для представления:
 - реестр получателей социальных услуг по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
 - копии договоров о предоставлении социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (далее – договор о социальном обслуживании);
 - копии удостоверений получателей социальных услуг о праве на льготы;
 - копии документов, подтверждающих, что среднедушевой доход получателя социальных услуг на дату обращения не превышает предельной величины среднедушевого дохода, определенной в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075;
 - копии документов, подтверждающих оплату социальных услуг получателями социальных услуг в соответствии с договором о социальном обслуживании;
 - справку-расчет на получение субсидии за предоставление социальных услуг по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

- копию приказа поставщика социальных услуг об утверждении тарифа с приложением к нему калькуляции затрат на оказанные социальные услуги;

- акты предоставления социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (далее – Акт);

2) дополнительно поставщик социальных услуг может представить:

- копии индивидуальных программ;
- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@;

- справку, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности поставщика социальных

услуг, а также содержащая сведения о том, что поставщик социальных услуг находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении поставщика социальных услуг возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

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

3.3. К документам, представленным поставщиком социальных услуг, предъявляются следующие требования:

3.3.1. Документы, представляемые поставщиками социальных услуг в подлиннике, должны быть исполнены синими или черными чернилами (пастой), напечатаны (написаны, заполнены) четко и разборчиво. По тексту документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.3.2. Соответствие подлинникам копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, удостоверяется подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью поставщика социальных услуг (при наличии печати).

3.4. Министерство регистрирует Заявку с комплектом документов, представленных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, в день их поступления в Министерство.

3.5. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации Заявки и прилагаемых к ней документов Министерство:

1) осуществляет проверку их комплектности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка и соответствия требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка. В случае некомплектности документов или при выявлении несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка Министерство в указанный срок возвращает их (с указанием причин возврата) поставщику социальных услуг. После устранения

поставщиком социальных услуг замечаний, указанных Министерством, Заявка и документы повторно представляются в Министерство;

2) в случае непредставления поставщиком социальных услуг документов, указанных в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего Порядка:

запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия информацию, содержащуюся в индивидуальной программе;

самостоятельно осуществляет получение сведений, указанных в абзацах третьем – пятом подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Порядка, с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Заявка и документы, поступившие в Министерство, рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия).

Состав Комиссии, регламент ее деятельности и порядок подготовки документов на рассмотрение Комиссии определяются приказом Министерства.

Заседания Комиссии проводятся не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания проверки соответствия документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае поступления Заявки позднее 5 декабря текущего финансового года ее рассмотрение осуществляется в течение первых 15 рабочих дней следующего финансового года.

В случае, если на момент рассмотрения Заявки надзорными либо правоохранительными органами проводится проверка деятельности поставщика социальных услуг, рассмотрение Заявки приостанавливается до получения результатов проверки, о чем в течение 3 рабочих дней сообщается поставщику социальных услуг.

В течение 5 рабочих дней после получения Министерством информации о результатах проверки Комиссия возобновляет рассмотрение Заявки поставщика социальных услуг в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. По результатам рассмотрения Заявки Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

3.8. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении поставщику социальных услуг субсидии Комиссия принимает решение о размере субсидии.

Размер субсидии, подлежащей выплате поставщику социальных услуг, рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = \sum (P_j * T - O_j),$$

где:

S_i - размер субсидии i -му поставщику социальных услуг;

P_j - количество социальных услуг, оказанных поставщиком социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг на основании Индивидуальной программы j -го получателя социальных услуг;

T - тариф на социальную услугу, ежегодно утверждаемый поставщиком социальной услуги;

O_j - сумма, подлежащая оплате социальных услуг получателями социальных услуг в соответствии с договором о социальном обслуживании.

В случае, если тарифы поставщика социальных услуг превышают подушевые нормативы финансирования социальных услуг на аналогичные социальные услуги, ежегодно утверждаемые Министерством, при расчете размера субсидии применяются подушевые нормативы финансирования социальных услуг.

В случае предъявления в составе Заявки к возмещению затрат по социальным услугам, оказанным в том числе гражданам, не обладающим

правом на получение социальных услуг бесплатно в соответствии с действующим законодательством, определение размера предоставляемой субсидии производится за вычетом затрат по социальным услугам, оказанным указанным гражданам.

Распределение средств областного бюджета между поставщиками социальных услуг, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии, осуществляется в хронологическом порядке исходя из даты регистрации поступившей от них Заявки.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии в течение 2 рабочих дней, следующих после заседания Комиссии.

3.10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения поставщику социальных услуг направляется уведомление о принятом Комиссией решении о предоставлении субсидии с обоснованием размера предоставляемой субсидии и проект договора (дополнительного соглашения) для подписания либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием обоснований отказа.

Поставщик социальных услуг вправе обжаловать решение комиссии в судебном порядке.

3.11. Поставщик социальных услуг должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- поставщик социальных услуг не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- поставщик социальных услуг не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- поставщик социальных услуг не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- предоставление поставщиком социальных услуг комплекта документов, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, не в полном объеме, либо представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка либо выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

- предоставление социальных услуг гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг бесплатно в соответствии с действующим законодательством;

- несоответствие размера платы, взимаемой за предоставленные социальные услуги, договору о социальном обслуживании.

3.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между

поставщиком социальных услуг и Министерством в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения заключается договор, который регистрируется в Министерстве в день его подписания.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на выплату субсидии, в течение 5 банковских дней со дня регистрации договора на расчетный или корреспондентские счета, открытые поставщиками социальных услуг в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Требования к отчетности

4.1. Эффективность и результативность использования субсидий поставщиками социальных услуг оценивается Министерством по завершении финансового года после представления поставщиками социальных услуг отчетной формы согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее – отчетная форма).

Срок представления отчетной формы до 20 января года, следующего за отчетным.

4.2. Эффективность предоставления субсидии признается высокой при достижении поставщиком социальных услуг следующих результатов:

- фактическое количество получателей социальных услуг по окончании финансового года равно плановому количеству получателей социальных услуг на начало финансового года;

- удовлетворенность получателей социальных услуг предоставляемыми социальными услугами (по результатам опроса на основе анкеты, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, согласно приложению 8 к настоящему Порядку).

5. Контроль за использованием субсидии

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения поставщиком социальных услуг условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

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

5.3. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в текущем финансовом году.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий за счет
средств областного бюджета на выплату
компенсаций расходов поставщикам
социальных услуг, включенным в реестр
поставщиков социальных услуг
Нижегородской области, но не
участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)

ЗАЯВКА

на получение субсидии на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным
в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)

(указывается полное наименование поставщика в соответствии с
учредительными документами)

Просим предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа).

Сообщаем, что

(наименование поставщика социальных услуг)

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

Сообщаем следующие сведения:

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

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаем.

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

Уведомлены о том, что в случаях установления ложных сведений в целях получения субсидии,

а также в результате обнаружения арифметической ошибки обязаны возвратить излишне полученную сумму субсидии.

Информацию о результатах рассмотрения настоящей заявки и прилагаемых к ней документов просим направлять по следующему адресу (нужное отметить знаком - V):

почтовому

электронной почты

К заявке прилагаются:

N п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1			
2			

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

М.П. (при наличии)

 Расписка-уведомление

Приняты заявка и документы от:

Дата приема заявки и документов _____
 Подпись специалиста, принявшего заявку _____ / _____ /

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа),

за _____
(указать месяц)

Заявитель: _____

№ п/п	Наименование социальной услуги	*Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой (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 услуг (руб.)	Размер субсидии к выплате (руб.)
1	2	3	4	гр. 5 = гр. 3 х гр. 4	6	гр. 7 = гр. 3 х гр. 6	8	9

* в качестве обоснования тарифа прилагаются копия приказа поставщика социальных услуг об утверждении тарифа и калькуляция затрат на оказанные социальные услуги

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

Руководитель _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий за счет
средств областного бюджета на выплату
компенсаций расходов поставщикам
социальных услуг, включенным в реестр
поставщиков социальных услуг
Нижегородской области, но не участвующим
в выполнении государственного задания
(заказа)

АКТ
предоставления социальных услуг
поставщиком социальных услуг
от _____ 201__ года

(Ф.И.О.)

адрес: _____

(район (город), улица, дом, квартира)

(далее - получатель) и поставщик социальных услуг (далее - поставщик)
составили настоящий акт о нижеследующем:

Поставщик за период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.
оказал получателю в срок и с надлежащим качеством следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Объем оказанных услуг
1.			
2.			
3.			

Стоимость предоставленных социальных услуг в соответствии с договором
о предоставлении социальных услуг от _____ № _____ составляет
_____ рублей.

С выполненными услугами и суммой в размере _____ рублей
(_____)

(сумма прописью)

согласен, претензий к объему, качеству и срокам предоставления услуг не имею.

Получатель социальных услуг _____ 201__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Поставщик социальных услуг _____ 201__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий за счет средств областного бюджета на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

Отчет о достижении показателей результативности предоставления социальных услуг
за 20 ____ год

Наименование организации, предоставляющей социальные услуги	Количество получателей социальных услуг (план), чел.	Количество получателей социальных услуг (факт), чел.	Количество получателей социальных услуг, удовлетворенных предоставляемыми социальными услугами, чел.	Количество получателей социальных услуг, неудовлетворенных предоставляемыми социальными услугами, чел.

Руководитель

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

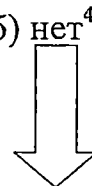
_____ (дата)

М.П. (при наличии)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий за счет
средств областного бюджета на выплату
компенсаций расходов поставщикам
социальных услуг, включенным в реестр
поставщиков социальных услуг
Нижегородской области, но не
участвующим в выполнении
государственного задания (заказа),

Анкета получателя социальных услуг¹

1. Ф.И.О. получателя социальных услуг _____
2. Субъект Российской Федерации² _____.
3. Контактные данные получателя социальных услуг³ _____.
4. Удовлетворены ли Вы доступностью информации о Федеральном законе от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»?
- а) да; б) нет; в) комментарий;
5. Вы получаете социальные услуги:
- а) за плату; б) бесплатно;
6. Форма получения социального обслуживания:
- а) стационарная; б) полустационарная; в) на дому;
7. Удовлетворены ли Вы получаемыми социальными услугами?
- а) да; б) нет⁴;



¹ При заполнении анкеты подчеркивается выбранный вариант ответа, при необходимости пишется комментарий

² Указывается субъект Российской Федерации, в котором проживает получатель социальных услуг

³ Указывается номер телефона, e-mail.

⁴ Выбранный вариант подчеркнуть

1) не нравится качество предоставления социального обслуживания (да/нет);

2) не созданы комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения (да/нет);

3) длительное время ожидания предоставления социальной услуги (да/нет);

4) отсутствует доброжелательность, вежливость, компетентность работников организаций социального обслуживания (да/нет).

8. Есть ли трудности при получении социальных услуг? а) да б) нет ».
