



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2018 № 720

### О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2015 г. № 807

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

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2015 г. № 807 «Об утверждении Порядка компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа)» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

**"Об утверждении Порядка предоставления субсидий на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)".**

1.2. В преамбуле постановления слова "28 декабря 2013 года" заменить словами "28 декабря 2013 г."

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)".

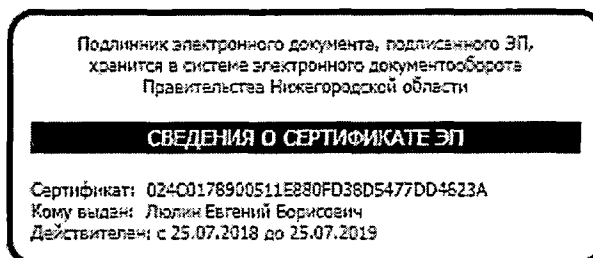
1.4. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства Нижегородской области С.Б.Шевченко.».

1.5. Порядок компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 г. и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



Е.Б.Люлин

Приложение  
к постановлению Правительства  
Нижегородской области  
от 30.10.2018 № 720

«Утвержден  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 9 декабря 2015 г. № 807  
(в редакции постановления  
Правительства  
Нижегородской области  
от 30.10.2018 № 720)

**Порядок  
предоставления субсидий на выплату компенсаций расходов  
поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков  
социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим  
в выполнении государственного задания (заказа)**

**1. Общие положения**

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

являющимся государственными (муниципальными) учреждениями" и определяет порядок предоставления субсидий на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее - субсидии).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значениях, установленных Федеральным законом.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия подпрограммы "Модернизация и развитие социального обслуживания населения" государственной программы "Социальная поддержка граждан Нижегородской области", утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 г. № 298, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является министерство социальной политики Нижегородской области (далее - Министерство).

1.5. Право на получение субсидий имеют поставщики социальных услуг, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 1 сентября 2017 г. № 652 "О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Нижегородской области и регистра получателей социальных услуг Нижегородской области", и предоставившие социальные услуги получателям социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и

договора о предоставлении социальных услуг, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа).

1.6. Вопрос о предоставлении субсидий рассматривается комиссией по рассмотрению заявок на получение субсидии на выплату компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и регламент ее деятельности определяются приказом Министерства.

## 2. Цели и условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии имеют целевое назначение.

2.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат поставщика социальных услуг в связи с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг.

2.3. Условия предоставления субсидий:

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

2) сведения о получателях социальных услуг, при предоставлении социальных услуг которым поставщик социальных услуг понес затраты, включены в регистр получателей социальных услуг Нижегородской области в соответствии со статьей 26 Федерального закона.

2.4. Субсидии предоставляются на основании договора о предоставлении из областного бюджета субсидии, заключенного на текущий финансовый год между Министерством и поставщиком социальных услуг по типовой форме, установленной министерством финансов Нижегородской области (далее – договор).

Договор заключается при первичном обращении поставщика социальных услуг в текущем финансовом году в Министерство с заявкой на получение субсидии на выплату компенсации расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее - Заявка), в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка.

При последующих обращениях (в период действия договора) поставщика социальных услуг в Министерство с Заявкой в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, заключаются дополнительные соглашения к договору.

2.5. Обязательным условием предоставления субсидий, 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 субсидий.

### 3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

3.2. Поставщик социальных услуг, претендующий на получение субсидии, лично или через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, не чаще 1 раза в месяц и не реже 1 раза в квартал представляет в Министерство непосредственно или почтовым отправлением Заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.3. К Заявке поставщик социальных услуг прилагает следующие документы (далее - перечень документов):

1) реестр получателей социальных услуг, которым поставщик социальных услуг за период, указанный в Заявке, предоставлял социальные услуги на основании индивидуальной программы предоставления социальных

услуг и договора о социальном обслуживании и понес затраты, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - реестр получателей социальных услуг);

2) пакет документов, сформированный на каждого получателя социальных услуг, включенного в реестр получателей социальных услуг, который содержит:

копию индивидуальной программы предоставления социальных услуг. В случае смерти получателя социальных услуг прикладывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг с отметками о ее выполнении и заключением о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заполненная государственным казенным учреждением Нижегородской области "Управление социальной защиты населения";

копию договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (далее - договор о социальном обслуживании);

копию(и) документа(ов), подтверждающего(их) право получателя социальных услуг на льготы при предоставлении социальных услуг (при наличии у получателя социальных услуг права на льготы при предоставлении социальных услуг);

документы, подтверждающие право получателя социальных услуг на предоставление социальных услуг бесплатно в соответствии со статьей 31 Федерального закона;

документы, подтверждающие соответствие расчета размера платы за предоставление социальных услуг требованиям статьи 32 Федерального закона;

копию документа, подтверждающего оплату социальных услуг получателем социальных услуг в соответствии с договором о социальном обслуживании;

акт предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Акт). В случае смерти получателя социальных услуг и при отсутствии у умершего родственников (законного представителя (опекуна)) или их отказе заняться погребением Акт за период фактически предоставленных социальных услуг в месяце, в котором наступила смерть получателя социальных услуг, со стороны получателя социальных услуг не подписывается, а указывается номер свидетельства о смерти. Копия свидетельства о смерти прикладывается;

3) справку-расчет на получение субсидии на выплату компенсации расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) документы, подтверждающие соответствие поставщика социальных услуг требованиям, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка:

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг по состоянию на первое число месяца подачи Заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную в месяце подачи Заявки, подтверждающую что:

поставщик социальных услуг как юридическое лицо либо некоммерческая организация не находится (находится) в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;



поставщик социальных услуг как индивидуальный предприниматель не прекратил (прекратил) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- справку, подтверждающую отсутствие у поставщика социальных услуг на первое число месяца подачи Заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Нижегородской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, подписанную руководителем;

- справку, подтверждающую, что поставщик социальных услуг на первое число месяца подачи Заявки не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка (в произвольной форме).

Поставщик социальных услуг вправе приложить к Заявке уведомление о признании его исполнителем общественно полезных услуг, выданное в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – постановление № 89).

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

1) документы, представляемые 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;

2) соответствие копий документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, подлинникам удостоверяется подписью руководителя и печатью поставщика социальных услуг (при наличии). Копия многостраничного документа может быть заверена двумя способами: либо отдельно заверяется каждый лист копии либо все листы прошиваются, пронумеровываются и заверяются на обратной стороне последнего листа на месте прошивки с указанием количества листов.

3.5. Поставщик социальных услуг на первое число месяца подачи Заявки должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие у поставщика социальных услуг неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у поставщика социальных услуг просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

поставщик социальных услуг как юридическое лицо либо некоммерческая организация не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик социальных услуг как индивидуальный

предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

поставщик социальных услуг как юридическое лицо 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

поставщик социальных услуг не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.6. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и полноту представляемых в Министерство сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Министерство регистрирует Заявку с документами, представленными поставщиком социальных услуг в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, в день их поступления в Министерство (далее - комплект документов).

Комплект документов, поступивший в Министерство до 15.00 рабочего дня, считается поступившим в тот же рабочий день; комплект документов, поступивший после 15.00, считается поступившим на следующий рабочий день.

День регистрации Министерством комплекта документов на бумажном носителе считается днем обращения поставщика социальных услуг за субсидией.

3.8. В течение 14 рабочих дней со дня регистрации комплекта документов уполномоченный сотрудник Министерства проверяет:

соответствие поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

соответствие комплекта документов, представленных поставщиком социальных услуг, перечню документов, указанному в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

соответствие документов, представленных поставщиком социальных услуг, требованиям к документам, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка.

В случае поступления комплекта документов позднее 5 декабря текущего финансового года уполномоченный сотрудник Министерства осуществляет их проверку в течение первых 14 рабочих дней следующего финансового года в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.9. При выявлении уполномоченным сотрудником Министерства оснований для возврата комплекта документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Министерство возвращает их поставщику социальных услуг без рассмотрения на заседании Комиссии в течение срока, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, письменным уведомлением о возврате с указанием причины возврата (далее - письменное уведомление о возврате) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Поставщик социальных услуг вправе получить письменное уведомление о возврате с комплектом документов лично на руки или через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, с соответствующей отметкой в экземпляре Министерства письменного уведомления о возврате.

После устранения поставщиком социальных услуг замечаний, указанных Министерством в письменном уведомлении о возврате, он вправе повторно представить комплект документов в Министерство, но не позднее 3

месяцев, следующих за днем направления Министерством в адрес поставщика социальных услуг письменного уведомления о возврате.

3.10. Основанием для возврата поставщику социальных услуг комплекта документов без рассмотрения их на заседании Комиссии является одно из следующих обстоятельств:

несоответствие поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие комплекта документов, представленных поставщиком социальных услуг, перечню документов, указанному в пункте 3.2 и подпунктах 1, 3, 4 пункта 3.3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, представленных поставщиком социальных услуг согласно пункту 3.2 и подпунктам 1, 3, 4 пункта 3.3 настоящего Порядка, требованиям к документам, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.11. несоответствие комплекта документов, представленных поставщиком социальных услуг, перечню документов, указанному в подпункте 2 пункта 3.3 настоящего Порядка, и (или) несоответствие данных документов требованиям к документам, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, не является основанием для возврата поставщику социальных услуг комплекта документов без рассмотрения их на заседании Комиссии.

Уполномоченный сотрудник Министерства передает комплект документов на заседание Комиссии с указанием замечаний по нему.

3.12. По итогам проверки комплекта документов в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка уполномоченный сотрудник Министерства готовит информацию и передает ее с комплектом документов (за исключением комплекта документов, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка) на заседание Комиссии в день его проведения.

В случае возврата комплекта документов поставщику социальных услуг в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, уполномоченный

сотрудник Министерства информирует Комиссию о их возврате и причине возврата.

3.13. Заседания Комиссии проводятся не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка.

3.14. Комиссия рассматривает комплекты документов с учетом информации, представленной уполномоченным сотрудником Министерства, и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении поставщику социальных услуг субсидии и ее размере в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка;

об отказе поставщику социальных услуг в предоставлении субсидии по основанию, указанным в пункте 3.15 настоящего Порядка;

о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении поставщику социальных услуг субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.16 настоящего Порядка.

Поставщик социальных услуг вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке.

3.15. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие поставщика социальных услуг требованиям, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

Поставщик социальных услуг имеет право после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно, но не позднее 3 месяцев с даты получения уведомления, указанного в пункте 3.19 настоящего Порядка, представить комплект документов для получения субсидии.

Повторное обращение поставщика социальных услуг о предоставлении субсидии рассматривается в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3.16. Решение о приостановлении рассмотрения комплекта документов принимается Комиссией на основании информации о проведении органами

государственного финансового контроля, надзорными либо правоохранительными органами проверки деятельности поставщика социальных услуг, которую поставщик социальных услуг обязан направить в Министерство в течение 3 рабочих дней с даты ее начала.

Рассмотрение комплекта документов приостанавливается до получения результатов проверки, о чем Министерство информирует поставщика социальных услуг в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении рассмотрения комплекта документов.

В течение 5 рабочих дней после получения Министерством информации о результатах проверки, в том числе от поставщика социальных услуг, Комиссия возобновляет рассмотрение комплекта документов в соответствии с настоящим Порядком.

3.17. В случае отсутствия основания для отказа поставщику социальных услуг в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Порядка и (или) основания для приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении поставщику социальных услуг субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка Комиссия определяет размер субсидии, подлежащей выплате поставщику социальных услуг 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 социальных услуг;

$O_j$  - сумма, подлежащая оплате 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.

Распределение средств областного бюджета между поставщиками социальных услуг, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии, осуществляется:

- в отношении поставщиков социальных услуг, признанных исполнителями общественно полезных услуг, - в приоритетном порядке в соответствии с постановлением № 89;

- в отношении поставщиков социальных услуг, не являющихся исполнителями общественно полезных услуг, - в хронологическом порядке, исходя из даты регистрации комплекта документов.

В случае предъявления в составе комплекта документов к возмещению затрат по социальным услугам, оказанным в том числе гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг бесплатно в соответствии с действующим законодательством, и (или) у которых размер платы, взимаемой за предоставленные социальные услуги, не соответствует договору о социальном обслуживании, и (или) допущена ошибка, в том числе арифметическая, определение размера предоставляемой субсидии производится за вычетом затрат по социальным услугам, оказанным указанным гражданам.

Поставщик социальных услуг имеет право после устранения причин, указанных в абзаце десятом настоящего пункта, повторно, но не позднее 3 месяцев с даты получения уведомления, указанного в пункте 3.19 настоящего Порядка, представить комплект документов для расчета субсидии по гражданам, затраты на предоставление социальных услуг по которым не были учтены при определении размера субсидии.



Повторное обращение поставщика социальных услуг о предоставлении субсидии рассматривается в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол в течение одного рабочего дня со дня его подписания направляется в Министерство.

3.19. Министерство в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, направляет поставщику социальных услуг почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление о принятом Комиссией решении о предоставлении субсидии с обоснованием ее размера и приложением проекта договора (дополнительного соглашения к договору) для подписания, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа, либо письменное уведомление о приостановлении рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии (далее - письменное уведомление).

Поставщик социальных услуг вправе получить письменное уведомление лично на руки с отметкой на экземпляре Министерства письменного уведомления о вручении документов.

3.20. Подписанный проект договора (дополнительного соглашения к договору) поставщик социальных услуг в течение 2 рабочих дней со дня его получения направляет в Министерство почтовым отправлением или представляет лично с сопроводительным письмом.

Подписанный поставщиком социальных услуг проект договора (дополнительного соглашения к договору) регистрируется в Министерстве в порядке, установленном в пункте 3.7 настоящего Порядка.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве проекта договора (дополнительного соглашения к договору), подписанного поставщиком социальных услуг, проект договора (дополнительного

соглашения к договору) подписывается уполномоченным лицом Министерства и регистрируется в Министерстве. Один экземпляр подписанного договора (дополнительного соглашения к договору) направляется поставщику социальных услуг почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Поставщик социальных услуг вправе получить экземпляр подписанного договора (дополнительного соглашения к договору) на руки.

3.21. 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 (дополнительного соглашения к договору) на расчетный или корреспондентский счет, открытый поставщиком социальных услуг в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Результативность использования субсидий поставщиком социальных услуг оценивается Министерством по завершении финансового года после представления поставщиком социальных услуг отчета о достижении показателя результативности по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее – отчетная форма).

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

4.2. Предоставление субсидии признается результативным в случае достижения поставщиком социальных услуг установленного планового значения показателя результативности.

Значения достигнутого показателя результативности определяется на основании опроса получателей социальных услуг, проводимого

государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» совместно с поставщиками социальных услуг в течение финансового года с использованием анкеты получателя социальных услуг, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, по форме согласно приложению 6 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. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае выявления суммы субсидии, выплаченной поставщику социальных услуг в нарушение требований настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет поставщику социальных услуг требование о возврате выплаченной с нарушением условий суммы субсидии по адресу, указанному поставщиком социальных услуг в договоре.

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.

5.4. 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  
на выплату компенсаций расходов  
поставщикам социальных услуг,  
включенным в реестр поставщиков  
социальных услуг Нижегородской  
области, но не участвующим  
в выполнении государственного  
задания (заказа)

**ЗАЯВКА**

*(указывается полное наименование поставщика в соответствии с  
учредительными документами)*

**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 \_\_\_\_\_  
*(месяц и год)*

Просим предоставить субсидию за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в соответствии с  
Порядком предоставления субсидий 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 и не участвует в 20\_\_ году  
в выполнении государственного задания (заказа) за счет средств областного бюджета.

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 \_\_\_\_\_

Информируем, что \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование поставщика)*

предоставлял социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными  
программами предоставления социальных услуг и на основании договоров о предоставлении  
социальных услуг.

К заявке прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1			
2			

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.

Информацию о результатах рассмотрения настоящей заявки и прилагаемых к ней документов просим (один из вариантов отметить знаком - V):

направить почтовым отправлением

выдать лично на руки

" " 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

### Расписка-уведомление

Приняты заявка и документы от:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование поставщика, в соответствии с учредительными документами)

Дата приема заявки и документов " " 20\_\_ г.

Подпись специалиста, принявшего заявку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий 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 в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и на основании договора о предоставлении социальных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ социальную услугу в объеме:

№№ 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 социальных услуг не имею.

Получатель социальных услуг \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Поставщик социальных услуг \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

**Приложение 4**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**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 и год)

Заявитель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренной 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 x гр. 4	6	гр. 7 = гр. 3 x гр. 6	8	9

\* 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 5**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**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**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности**	Достигнутое значение показателя результативности
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6
1.	Доля получателей социальных услуг, удовлетворенных предоставляемыми социальными услугами	ПРОЦ	744	95	
	Итого:	-	-	-	-

\* составляется на основании опроса получателей социальных услуг, проводимого государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» совместно с поставщиками социальных услуг в течение финансового года с использованием анкеты получателей социальных услуг, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

\*\* допустимое (возможное) отклонение планового значения показателя результативности составляет 5%

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**М.П. (при наличии)**

\_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий  
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 услуг<sup>1</sup>**

1. Ф.И.О. получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

2. Субъект Российской Федерации<sup>2</sup> \_\_\_\_\_.

3. Контактные данные получателя социальных услуг<sup>3</sup> \_\_\_\_\_.

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) нет<sup>4</sup>



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

<sup>1</sup> При заполнении анкеты подчеркивается выбранный вариант ответа, при необходимости пишется комментарий

<sup>2</sup> Указывается субъект Российской Федерации в котором проживает получатель социальных услуг

<sup>3</sup> Указывается номер телефона, e-mail.

<sup>4</sup> Выбранный вариант подчеркнуть

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

\_\_\_\_\_».