



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*22 декабря 2014*  
г. Орёл

№ 393

Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

В целях реализации части 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пункта 10 статьи 3 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1681-ОЗ «Об отдельных правоотношениях в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан в Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа).

2. Департаменту финансов Орловской области (В. А. Тарасов) в установленном порядке подготовить предложения о внесении изменений в Закон Орловской области от 5 декабря 2014 года № 1699-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» в части увеличения бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета Департаменту социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области на финансовое обеспечение выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены

в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), по разделу 10, подразделу 02, целевой статье ПЗ37305, виду расходов 630 на сумму 100,0 тыс. рублей за счет одновременного уменьшения бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета Департаменту здравоохранения и социального развития Орловской области по разделу 10, подразделу 03, целевой статье ПЗ17141, виду расходов 320 на сумму 100,0 тыс. рублей.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по социальной политике О. Н. Ревякина.

Председатель Правительства  
Орловской области



В. В. Потомский

## ПОЛОЖЕНИЕ

о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

1. Настоящее Положение определяет размер и порядок выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее также – социальные услуги), у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее также – поставщики).

2. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим выплату компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее также – компенсация поставщику), является Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области (далее также – Департамент).

3. Компенсация поставщику осуществляется в форме предоставления поставщику субсидии из областного бюджета (далее – субсидии) в соответствии с заключенным соглашением между Департаментом и поставщиком о предоставлении субсидии (далее также – Соглашение) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту на данные цели на соответствующий финансовый год.

Субсидия предоставляется на компенсацию фактических затрат поставщика за предоставленные гражданам социальные услуги бесплатно или на условиях частичной оплаты, включенные в установленный законом

Орловской области перечень социальных услуг, но не более размера утвержденных в установленном порядке тарифов на данные социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг.

4. Расчет размера субсидии в отчетном квартале производится по следующей формуле:

$$R = \sum_{i=1}^n [(V_i \times N_i) - P_i], \text{ где:}$$

$R$  – размер субсидии поставщику (рублей);

$V_i$  – фактические затраты поставщика, но не более утвержденного в установленном порядке тарифа на социальную услугу  $i$ -го вида на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг (рублей);

$N_i$  – объем предоставленной социальной услуги  $i$ -го вида в отчетном квартале, но не более объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

$P_i$  – размер платы граждан за предоставленную социальную услугу  $i$ -го вида за отчетный квартал (рублей);

$n$  – количество социальных услуг, предоставленных в отчетном квартале, но не более объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

5. Для заключения Соглашения поставщик представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика (для поставщиков – юридических лиц);

3) копию документа, удостоверяющего личность поставщика (для поставщиков – индивидуальных предпринимателей);

Поступившие в Департамент документы регистрируются в журнале регистрации в день их поступления с указанием даты поступления.

6. В случае если документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представлены не в полном объеме, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов направляет заявителю уведомление о необходимости представления отсутствующих документов в течение 3 рабочих дней со дня получения данного уведомления.

7. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о заключении

Соглашения или об отказе в заключении Соглашения в форме приказа Департамента, о чем уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении об отказе указываются основания, послужившие причиной отказа. К уведомлению о заключении Соглашения прилагаются два экземпляра подписанного руководителем Департамента Соглашения.

8. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- 1) несоответствие поставщика требованиям, предусмотренным пунктом 1 настоящего Положения;
- 2) выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений.
- 3) непредставление отсутствующих документов в срок, указанный в пункте 6 настоящего Положения.

9. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 8 настоящего Положения, Департамент принимает решение о заключении Соглашения.

Поставщик в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о заключении Соглашения представляет в Департамент два экземпляра подписанного Соглашения для регистрации.

Регистрация Соглашения производится в Департаменте в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного поставщиком Соглашения, после чего в течение 3 рабочих дней со дня регистрации один экземпляр Соглашения возвращается поставщику.

10. Соглашение должно содержать:

- 1) порядок и условия предоставления субсидии;
- 2) ответственность сторон за нарушение Соглашения;
- 3) порядок возврата субсидии;
- 4) порядок сокращения объема предоставленной субсидии;
- 5) условие о согласии поставщика на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидии.

11. Для получения субсидии поставщик, заключивший с Департаментом Соглашение, ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент следующие документы:

- 1) отчет об оказании социальных услуг за отчетный квартал по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 2) копии договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных с получателями социальных услуг за отчетный квартал;
- 3) копии актов оказанных социальных услуг, подписанных поставщиком и получателем социальных услуг за отчетный квартал;
- 4) копии документов, подтверждающих внесение получателями социальных услуг платы за предоставленные социальные услуги.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются поставщиком социальных услуг, на них ставится печать (для индивидуальных предпринимателей – при ее наличии).

Поступившие в Департамент документы регистрируются в журнале регистрации в день их поступления с указанием даты поступления.

12. В случае если документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, представлены не в полном объеме и (или) содержат неполные сведения, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации направляет заявителю уведомление о необходимости представления отсутствующих документов и (или) указания в них отсутствующих сведений в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления.

13. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в представленных документах сведений и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Департамента, о чем уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении об отказе указываются основания, послужившие причиной отказа.

14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) предоставление социальных услуг гражданину, не обладающему правом на получение социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

2) предоставление поставщиком социальных услуг, не предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) не включенных в установленный законом Орловской области перечень социальных услуг;

3) непредставление отсутствующих документов и (или) сведений в срок, указанный в пункте 12 настоящего Положения;

4) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент представляет в Департамент финансов Орловской области заявку на перечисление денежных средств в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных на соответствующий финансовый год лимитов бюджетных обязательств.

16. Департамент финансов Орловской области на основании заявки Департамента перечисляет денежные средства на счет Департамента в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявки Департамента. В течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет Департамент осуществляет перечисление субсидии на счет поставщика, указанный в заявлении о предоставлении субсидии.

17. Проверку соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Департамент и орган государственного финансового контроля.

18. При выявлении нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, в течение 7 рабочих дней со дня их выявления Департаментом принимается решение о возврате предоставленной субсидии в областной бюджет в форме приказа Департамента.

19. В течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о возврате предоставленной субсидии в областной бюджет Департамент направляет поставщику уведомление о возврате предоставленной субсидии с указанием кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат, реквизитов счета, на который должны быть перечислены денежные средства.

20. Поставщик обязан осуществить возврат субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления Департамента о возврате предоставленной субсидии в областной бюджет.

21. В случае неисполнения поставщиком требования, установленного пунктом 20 настоящего Положения, Департамент принимает меры по взысканию субсидии в соответствии с действующим законодательством.

22. Ответственность за достоверность и полноту представляемых в Департамент документов несет поставщик в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Положению о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

Форма

В Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию в соответствии с Положением о размере и порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Орловской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование организации – поставщика социальных услуг либо индивидуального предпринимателя) включен в реестр поставщиков социальных услуг Орловской области, но не участвует в 20\_\_ году в выполнении государственного задания (заказа).

Реквизиты:

Местонахождение:

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП:

р/сч:

БИК:

Наименование банка:

к/сч:

ОКВЭД

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М. П.





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
...													
	Итого	x	x	x									

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

М. П.  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Исполнитель \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_