



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 апреля 2024 г. № 119

О субсидиях негосударственным поставщикам  
социальных услуг в целях возмещения затрат

В целях реализации частей 4 и 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 10 ноября 2014 года № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания на территории Рязанской области» Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, определяющий в том числе размер субсидии (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что проведение отбора получателей субсидии из областного бюджета в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, осуществляется в соответствии с Порядком, определенным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области (в социальной сфере).

Первый заместитель Председателя  
Правительства Рязанской области



А.Н. Рослякова

## П О Р Я Д О К

предоставления субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, определяющий в том числе размер субсидии

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Рязанской области от 10.11.2014 № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания на территории Рязанской области» и регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), в том числе определение размера субсидии, в рамках государственной программы Рязанской области «Социальная защита и поддержка населения» (далее – субсидия).

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся поставщики социальных услуг, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющие

гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой (дополнением к индивидуальной программе) (далее – получатели субсидии).

3. Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Министерство предоставляет субсидию в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на текущий финансовый год и плановый период, или сводной бюджетной росписью областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства на предоставление субсидии на достижение целей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Субсидия предоставляется получателям субсидии на возмещение затрат, понесенных при предоставлении социальных услуг, по направлениям, определяемым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг» (далее – затраты).

Субсидия предоставляется:

- в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой (за счет средств областного бюджета);

- в целях возмещения затрат в связи с предоставлением в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому, предусмотренный индивидуальной программой (в том числе дополнением к индивидуальной программе) (далее – социальные услуги по уходу) в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Рязанская область)», направленного на достижение результатов реализации федерального проекта «Старшее поколение» (за счет средств областного бюджета, в том числе, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета).

5. Результат предоставления субсидии:

1) при предоставлении предусмотренных индивидуальной программой социальных услуг гражданам, проживающим (пребывающим) на территории Рязанской области, граждане получили социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой;

2) при предоставлении социальных услуг по уходу граждане старше трудоспособного возраста и инвалиды получили услуги в рамках системы долговременного ухода.

Характеристикой результата предоставления субсидии (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика) является:

1) при предоставлении предусмотренных индивидуальной программой социальных услуг гражданам, проживающим (пребывающим) на территории Рязанской области, количество граждан, получивших социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой;

2) при предоставлении социальных услуг по уходу количество граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, получивших социальные услуги по уходу в рамках системы долговременного ухода с учетом установленного уровня нуждаемости в постороннем уходе.

Точная дата завершения и конечные значения результата предоставления субсидии и характеристики указываются в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

6. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) получатель субсидии по состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в отборе (далее – заявка) и заключения Соглашения:

- состоит на учете в налоговом органе на территории Рязанской области;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

2) получатель субсидии по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения соответствует категории получателей субсидии, имеющей право на получение субсидии, определенной в пункте 2 настоящего Порядка;

3) получатель субсидии на дату обращения за получением субсидии в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка предоставил в отчетном периоде предусмотренные индивидуальной программой социальные услуги гражданам, проживающим (пребывающим) на территории Рязанской области;

4) при обращении за получением субсидии в связи с предоставлением социальных услуг по уходу:

- получатель субсидии на дату обращения за получением субсидии в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка оказал в отчетном периоде социальные услуги по уходу в соответствии с распоряжением Правительства Рязанской области от 26.01.2024 № 30-р, Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.12.2023 № 895 «О реализации в Российской Федерации в 2024 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»;

- оказание получателем субсидии социальных услуг по уходу осуществлялось помощником по уходу, прошедшим профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации по профессиональной программе «Помощник по уходу», который является работником получателя субсидии;

5) наличие у получателя субсидии на дату обращения за получением субсидии в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

6) наличие у получателя субсидии расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который перечисляется субсидия;

7) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со

статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) достижение значений результата предоставления субсидии и характеристики, установленных в Соглашении;

9) представление в Министерство:

а) ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – не позднее 5 рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидии) отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

в системе «Электронный бюджет» в отношении субсидии, предоставленной на цель, указанную в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка;

на бумажном носителе в отношении субсидии, предоставленной на цель, указанную в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка;

б) ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты за отчетный период (сведения о получателях социальных услуг, которым оказаны социальные услуги, по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, акты сдачи-приемки оказанных услуг) в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка;

10) согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором;

11) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные, и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия).

7. Размер субсидии определяется Министерством в размере стоимости социальных услуг, оказанных за отчетный период, и рассчитывается по формуле:

$$S = R_1 + R_2,$$

где:

S - размер субсидии (руб.);

$R_1$  - стоимость социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, оказанных получателем субсидии за отчетный период, за исключением социальных услуг по уходу, определяемая следующим образом:

$$R_1 = \sum (N_i \times V_{1i}) - C_{1i},$$

где:

$N_i$  - подушевой норматив финансирования социальной услуги (руб.), установленный Министерством в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

$V_{1i}$  - количество социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, оказанных в отчетном периоде, за исключением социальных услуг по уходу;

$C_{1i}$  - сумма платы граждан за социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, за исключением социальных услуг по уходу, в отчетном периоде;

$R_2$  - стоимость социальных услуг по уходу, оказанных получателем субсидии за отчетный период, определяемая следующим образом:

$$R_2 = \sum (N_i \times V_{2i}),$$

где:

$N_i$  - стоимость 1 часа предоставления социальных услуг по уходу;

$V_{2i}$  - количество оказанных часов социальных услуг по уходу в отчетном периоде.

В 2024 году субсидия предоставляется на возмещение затрат за период начиная с 1 апреля текущего года, далее – начиная с 1 января текущего года.

8. Решение о проведении отбора принимается Министерством в форме приказа.

Отбор получателей субсидии осуществляется один раз в год способом запроса предложений (далее – отбор) на основании заявок, направленных получателями субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия получателей субсидии категории получателя субсидии и очередности поступления заявок.

Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки: <https://promote.budget.gov.ru/> (далее – Портал).

Обеспечение доступа 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» (далее – Портал «Госуслуги»).

Условием доступа на Портал для получателей субсидии и участия в отборе являются:

- наличие подтвержденной учетной записи на Портале «Госуслуги»;
- прикрепление профиля физического лица на Портал «Госуслуги» к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), от имени которых планируется подача заявки;

- наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

9. Объявление о проведении отбора не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с использованием Портала, подписывается усиленной квалифицированной подписью министра труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министр) или уполномоченного лица, публикуется на Портале «Госуслуги», а также на официальном сайте Министерства (<https://mintrudsoc.ryazan.gov.ru/>) в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;
- 3) сроки проведения отбора;
- 4) дата и время начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, график (режим) работы Министерства;
- 6) результат предоставления субсидии, а также характеристики результата, указанные в пункте 5 настоящего Порядка;
- 7) наименование, доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора;
- 8) условия предоставления субсидии, включающие требования к получателям субсидии в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, и перечень документов согласно пункту 10 настоящего Порядка, представляемых получателями субсидии для подтверждения их соответствия условиям предоставления субсидии;
- 9) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых получателями субсидии, в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Порядка;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок возврата заявок на доработку, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;



12) порядок отклонения заявок, а также информация об обоснованиях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, предоставляемой получателю субсидии, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора;

15) срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение;

16) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

10. Для участия в отборе получатель субсидии в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство заявку, оформленную в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 11-13 настоящего Порядка, содержащую следующие сведения и документы:

1) информация о получателе субсидии:

полное и сокращенное наименование получателя субсидии (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер получателя субсидии;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена,

отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) документы и материалы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора:

- заявление получателя субсидии, подтверждающее его соответствие отдельным условиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, подписанное руководителем, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержащее сведения:

о запрашиваемом в текущем финансовом году общем размере субсидии, определенном с учетом доли граждан, получавших по состоянию на дату подачи заявки социальные услуги (социальные услуги по уходу) у получателя субсидии от общей доли граждан, состоящих в регистре получателей социальных услуг Рязанской области, и с учетом объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на текущий финансовый год и плановый период, или сводной бюджетной росписью областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства на предоставление субсидии на достижение целей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

о планируемом к возмещению ежемесячному размеру субсидии, начиная с месяца, в котором планируется заключение Соглашения (план – график), и значении запланированной к достижению характеристики;

- согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные, и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия) по форме, утвержденной правовым актом Министерства;

3) информация и документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям:

- копии учредительных документов, заверенные уполномоченным лицом получателя субсидии (в случае если получателем субсидии является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, не превышающую 5 рабочих дней до даты регистрации заявки (представляется по собственной инициативе).

Получатель субсидии не представляет документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В случае если получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце третьем подпункта 3 пункта 10 настоящего Порядка, Министерство получает документы (сведения) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также посредством использования иных информационных ресурсов, содержащих информацию о российских юридических лицах и индивидуальных предпринимателях.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Заявка формируется получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

12. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица.

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

13. Электронные копии документов и материалы, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

14. Датой и временем представления получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания получателем субсидии указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Подача заявок на бумажном носителе не предусматривается.

15. Внесение изменений получателем субсидии в заявку возможно при условиях:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования получателем субсидии в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;
- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Министерства о возврате заявки на доработку.

16. Получатель субсидии вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

17. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования заявки получателем субсидии, указанному в пунктах 11-13 настоящего Порядка.

18. В случае возврата заявок получателям субсидии на доработку решения Министерства о возврате заявок получателям субсидии на доработку принимаются в равной мере ко всем получателям субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

Решение доводится до получателей субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявки получателю субсидии на доработку является наличие в направленной заявке и документах, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, недостатков технического характера (отсутствие подписи уполномоченного лица; направленные документы имеют низкое

качество и не позволяют понять их содержание либо представлены не по форме).

После возврата заявки на доработку получатель субсидии должен направить скорректированную заявку в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

19. Получатель субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в адрес Министерства не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

20. Размещение Министерством объявления об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок получателями субсидии.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии.

Участники отбора получателей субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидии Министерство может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

21. Взаимодействие представителей Министерства с получателями субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

22. Министерству открывается доступ в системе «Электронный

бюджет» к поданным получателями субсидии заявкам для их рассмотрения.

Министр или уполномоченное лицо в срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывают протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование получателя субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый получателем субсидии размер субсидии.

23. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

24. Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам:

1) осуществляет запрос и получение необходимых документов (сведений) в государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области (далее – органы местного самоуправления) либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) осуществляет проверку достоверности представленной получателем субсидии информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», содержащейся в реестре поставщиков социальных услуг Рязанской области, а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

3) осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий, установленных подпунктами 1, 2, 6, 7, 10, 11 пункта 6 настоящего

Порядка, и представляемых ими документов требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 10 и пунктами 11-14 настоящего Порядка.

Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается в рассмотрении документов и информации, представленных получателями субсидии, а также документов (сведений), запрашиваемых и получаемых Министерством посредством межведомственных запросов, анализе содержащейся в них информации на предмет соблюдения заявителями условий и порядка предоставления субсидии;

4) по итогам рассмотрения документов (сведений) Министерство принимает решение о допуске или отказе в допуске заявок к участию в отборе с указанием оснований для отказа (в случае наличия оснований для отклонения заявки, поданной получателем субсидии), определяет победителей отбора и количество получателей субсидии.

Заявка признается надлежащей, если соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка.

25. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, включая требования к получателям субсидии, указанным в объявлении о проведении отбора (за исключением условий, предусмотренных подпунктами 3-5, 8, 9 пункта 6 настоящего Порядка);

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

26. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому получателю субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от получателя субсидии для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерством осуществляется запрос у получателя субсидии разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем получателям субсидии.

В запросе Министерством устанавливается срок представления получателем субсидии разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Получатель субсидии формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если получатель субсидии в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 31 настоящего Порядка.

28. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся Министерством на едином портале размещается информация о признании отбора несостоявшимся с указанием причины признания отбора несостоявшимся.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, Министерство в течение 30 календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

29. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

30. Победителями отбора получателей субсидий признаются получатели субсидии, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества получателей субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления), и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

31. В целях завершения отбора и определения получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;



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

- наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

32. Способ распределения субсидии в рамках отбора – каждому участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, указанный в пункте 31 настоящего Порядка, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и с учетом количества получателей социальных услуг (социальных услуг по уходу) у участника отбора по состоянию на дату подачи заявки.

33. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Министерства.

34. Соглашение за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета бюджету Рязанской области, заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (при предоставлении субсидии на цель, указанную в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка).

Соглашение за счет средств областного бюджета заключается в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Рязанской области (при предоставлении субсидии на цель, указанную в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка).

Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии на подписание Соглашение:

в систему «Электронный бюджет» (на цели, указанные в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка);

на бумажном носителе нарочно (на цели, указанные в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка).

35. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и получения его получателем субсидии на бумажном носителе с получателем субсидии заключается Соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (на цели, указанные в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

36. Министерство может отказаться от предоставления субсидии получателю субсидии и последующего заключения Соглашения с получателем субсидии в случае обнаружения факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления получателем субсидии недостоверной информации.

37. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между получателями субсидии, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

38. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия получателей субсидии, прошедших отбор и признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Министерства может направляться получателям субсидии предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

39. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если получатель субсидий не подписал Соглашение в течение срока, указанного в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту Соглашения.

40. Соглашение включает в том числе условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

41. В Соглашение включается положение о согласии получателя субсидии на осуществление Министерством в отношении их проверки 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 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

42. Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством, путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о его расторжении.

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

43. Размеры и сроки перечисления субсидий при заключении соглашения определяются ежемесячно исходя из плана-графика, предусмотренного абзацем четвертым подпункта 2 пункта 10 настоящих Правил, и уточняются впоследствии при принятии решения о предоставлении субсидии с учетом информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 44, и размера субсидии, определяемого в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, путем внесения соответствующих изменений в Соглашение.

44. Для получения субсидии получатели субсидии ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подают в Министерство следующие документы:

1) документы, подтверждающие фактические произведенные затраты за отчетный период (сведения о получателях социальных услуг, которым оказаны социальные услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, акты сдачи-приемки оказанных услуг);

2) расчет размера субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) документы, подтверждающие соблюдение за отчетный период условия, предусмотренного абзацем третьим подпункта 4 пункта 6 настоящего Порядка.

Указанные документы предоставляются в Министерство:

на цели, указанные в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка в системе «Электронный бюджет»;

на цели, указанные в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка на бумажном носителе нарочно.

45. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 44 настоящего Порядка, в систему «Электронный бюджет» либо на бумажном носителе нарочно:

1) определяет достоверность представленной получателем субсидии информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в регистре получателей социальных услуг Рязанской области, имеющейся в распоряжении Министерства информацией о выданных индивидуальных программах (дополнениях к индивидуальным программам), а также

информацией о реализации индивидуальных программ (дополнений к индивидуальным программам), получаемой в результате проверки по установлению факта оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу), объема оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу), порядок проведения которой определяется правовым актом Министерства.

По результатам проверки в случае выявления факта неоказания социальных услуг (социальных услуг по уходу) или несоответствия объема оказанной социальной услуги (социальной услуги по уходу) при обращении за получением субсидии, сведениям, представленным получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 настоящего Порядка, составляется Акт о результатах проверки, копия которого в течение 2 рабочих дней направляется получателю субсидии в системе «Электронный бюджет»;

2) осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, указанных в подпункте 3-5 и подпункте «б» подпункта 9 пункта 6 настоящего Порядка, за отчетный период;

3) принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 44 настоящего Порядка, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

- несоблюдение получателем субсидии условий, указанных в подпунктах 3-5 и подпункте «б» подпункта 9 пункта 6 настоящего Порядка, за отчетный период.

Министерство перечисляет субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в заявках.

Перечисление средств субсидии получателям субсидии осуществляется не позднее 7 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о ее предоставлении, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

46. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года не позднее 5 рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидии) представляет в Министерство отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

в системе «Электронный бюджет» в отношении субсидии, предоставленной на цели, указанные в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка в системе;

на бумажном носителе нарочно в отношении субсидии,

предоставленной на цели, указанные в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка.

Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателями субсидий в соответствии с настоящим пунктом не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем их представления.

47. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемой в Министерство документации (информации).

Проверка условия, предусмотренного подпунктом 9 пункта 6 настоящего Порядка, в части достижения значений результата предоставления субсидии и характеристики проводится Министерством на основании отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их принятия.

Для проведения проверки Министерство издает правовой акт, в котором указываются:

даты начала и окончания проверки;

цель и предмет проведения проверки;

наименование получателя субсидии;

перечень должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки, составленном по форме, утверждаемой Министерством, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки.

48. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, в соответствии с настоящим Порядком и в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса в рамках государственного финансового контроля.

Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

49. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально степени достижения значений результата предоставления субсидии.

Размер средств, подлежащих возврату в случае недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии,

(А) рассчитывается по формуле:

$$A = \left(1 - \frac{d}{D}\right) \times R,$$

где:

А - сумма подлежащая возврату;

d - достигнутое значение результата предоставления субсидии;

D - значение результата предоставления субсидии, установленное при определении размера субсидии;

R - размер предоставленной субсидии.

В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, или непредставления им Отчета субсидии подлежат возврату в полном объеме в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае поступления от органа государственного финансового контроля информации о факте(-ах) нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, Министерство в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления такой информации, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в полном объеме в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения уведомления, на указанный в нем расчетный счет.

50. Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

---

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат  
поставщикам социальных услуг,  
включенным в реестр поставщиков  
социальных услуг Рязанской  
области, но не участвующим в  
выполнении государственного  
задания (заказа) и предоставляющим  
гражданину социальные услуги,  
предусмотренные индивидуальной  
программой, определяющему в том  
числе размер субсидии

Министру труда и социальной  
защиты населения Рязанской области

Заявление на участие в отборе по предоставлению субсидии  
в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг,  
включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской  
области, но не участвующим в выполнении государственного  
задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные  
услуги, предусмотренные индивидуальной программой

1. Поставщик социальных услуг:

Полное наименование организации, индивидуального предпринимателя	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Номер расчетного счета	
Наименование кредитной организации (учреждения Центрального банка Российской Федерации)	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Телефон, факс (при наличии)	
Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	

2. Объем запрашиваемой субсидии в 2024 году составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3. Планируемый к возмещению ежемесячный размер субсидии:

Субсидия:	Всего: (руб.)	В том числе (руб.)		
		Месяц:	Месяц:	Месяц:
в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой				
в целях возмещения затрат в связи с предоставлением в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому, предусмотренной индивидуальной программой (в том числе дополнением к индивидуальной программе)				

4. Предлагаемое значение характеристик результата предоставления субсидии \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в том числе определяющего размер субсидии (далее – Порядок)

5. Настоящим подтверждаю:

а) соответствую требованиям к получателям субсидии, указанным в подпункте 1 пункта 6 Порядка;

б) соответствую категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 2 Порядка;

6. Настоящим обязуюсь:



а) представлять отчетность, в том числе в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в порядке, сроки и по формам, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии;

б) достичь значения результата предоставления субсидии и характеристик, установленных в соглашении о предоставлении субсидии;

в) представлять документы в соответствии с пунктом 44 Порядка, в целях подтверждения условий, указанных в подпункте 3-5 и подпункте «б» подпункта 9 пункта 6 Порядка.

7. Даю согласие:

а) на осуществление Министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

б) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе, подаваемой получателем субсидии заявки, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий в  
целях возмещения затрат поставщикам  
социальных услуг, включенным в  
реестр поставщиков социальных услуг  
Рязанской области, но не участвующим  
в выполнении государственного  
задания (заказа) и предоставляющим  
гражданам социальные услуги,  
предусмотренные индивидуальной  
программой, определяющему в том  
числе размер субсидии

Сведения о получателях социальных услуг (социальных услуг по уходу),  
которым оказаны социальные услуги (социальные услуги по уходу) \*

(указать период)							
№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Адрес по месту регистрации, месту жительства (пребывания) получателя социальных услуг	Реквизиты индивидуальной программы (дата выдачи, номер)	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предусмотренный индивидуальной программой (ед. за отчетный период)	Объем оказанной социальной услуги (ед. за отчетный период)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат  
поставщикам социальных услуг,  
включенным в реестр поставщиков  
социальных услуг Рязанской  
области, но не участвующим в  
выполнении государственного  
задания (заказа) и предоставляющим  
гражданину социальные услуги,  
предусмотренные индивидуальной  
программой, определяющему в том  
числе размер субсидии

Расчет размера субсидии за \_\_\_\_\_  
(указать период)

Социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – социальные услуги), за исключением социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе:

№ п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальных услуг, предоставленных получателям социальных услуг (ед.)	Подушевой норматив финансирования социальной услуги (руб.)	Стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема предоставленных услуг (руб.) (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)	Сумма платы получателей услуг за предоставленные социальные услуги, (руб.)	Размер субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг (руб.) (гр. 7 = гр. 5 - гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого	х	х			

Социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – социальные услуги по уходу, социальный пакет долговременного ухода):

№ п/п	Наименование социальной услуги по уходу	Объем социальных услуг по уходу, предоставленных получателям социальных услуг (часы)	Стоимость социального пакета долго-временного ухода (из расчета 1 часа)	Размер субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг по уходу (руб.) (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого	X	X	

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

М.П.

