



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2019 г.

№ 65-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 11.09.2014
№ 486-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 11.09.2014 № 486-п «Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)» внести следующие изменения:

1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 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»:».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
И РАЗМЕР ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПОСТАВЩИКУ ИЛИ
ПОСТАВЩИКАМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ВКЛЮЧЕНЫ В РЕЕСТР
ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, НО НЕ
УЧАСТВУЮТ В ВЫПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ (ЗАКАЗА)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила определения размера и порядок выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее — поставщик), при оказании ими социальных услуг получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Выплата компенсации осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в форме предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям.

Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных поставщиком доходов в связи с оказанием социальных услуг получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату (далее — субсидии).

1.4. Департамент социального развития Тюменской области (далее — Департамент) является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Субсидия предоставляется поставщику, соответствующему следующим критериям:

а) поставщик не участвует в выполнении государственного задания (заказа);

б) поставщик состоит в реестре поставщиков социальных услуг Тюменской области;

в) поставщик несет затраты в связи с оказанием социальных услуг получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее — соглашение). В целях заключения соглашения и получения субсидии за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления, указанного в настоящем пункте, поставщик в срок не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг получателям социальных услуг, а за последний месяц года — не позднее 15 января следующего финансового года, представляет в территориальное управление (отдел управления) социальной защиты населения Тюменской области (далее — Управление) по месту своего нахождения заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социальных услуг и предоставлении субсидии за отчетный период (месяц, предшествующий месяцу подачи заявления) по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее — заявление), с приложением следующих документов:

а) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени поставщика;

б) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) поставщика, скрепленная печатью (при наличии), о соответствии поставщика требованиям, указанным в подпунктах «б»-«д» пункта 2.12 настоящего Порядка, а в отношении поставщика, являющегося акционерным обществом — о соответствии требованиям, указанным в подпунктах «б», «в» и «д» пункта 2.12 настоящего Порядка;

в) документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления, о размере доли в уставном капитале получателя 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) (для поставщиков, являющихся акционерными обществами).

2.1.1. При оказании поставщиком социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и (или) стационарной формах социального обслуживания с заявлением также представляются следующие документы (за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления):

а) отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) договоры о предоставлении социальных услуг;

в) акт об оказании социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг;

г) платежные документы, подтверждающие факт оплаты получателями социальных услуг, имеющими право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству за частичную плату, социальных услуг, оказанных в соответствии с договорами о предоставлении социальных услуг и индивидуальными программами предоставления социальных услуг.

2.1.2. При оказании поставщиком срочных социальных услуг с заявлением также представляются следующие документы (за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления):

а) отчет об оказании срочных социальных услуг получателям социальных услуг по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

б) заявление гражданина о предоставлении срочных социальных услуг (в случае поступления обращения гражданина о предоставлении срочных социальных услуг на бумажном носителе);

в) акт о предоставлении срочных социальных услуг (в случае поступления обращения гражданина о предоставлении срочных социальных услуг на бумажном носителе) по форме, утвержденной распоряжением Департамента;

г) журнал учета срочных социальных услуг, предоставленных по телефону и посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае поступления обращения гражданина о предоставлении срочных социальных услуг по телефону и посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). Журнал должен содержать информацию о дате предоставления услуги, данные о получателе социальных услуг, информацию об оказанных срочных социальных услугах.

2.2. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые поставщик вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в Управление с заявлением, указанным в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка;

б) справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в Управление с заявлением, указанным в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка;

в) индивидуальные программы предоставления социальных услуг (при оказании поставщиком социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и (или) стационарной формах социального обслуживания).

2.3. Документы, прилагаемые к заявлению, указанные в подпункте «б» пункта 2.1, пункте 2.1.1 и (или) подпунктах «а»-«в» пункта 2.1.2 представляются на личном приеме в подлинниках (в случае их утраты — дубликатах).

Подлинники (в случае их утраты — дубликаты) документов, указанных в подпункте «б» пункта 2.1, подпункте «а» пункта 2.1.1 и (или) подпункте «а» пункта 2.1.2 настоящего Порядка, представленные на личном приеме, поставщику не возвращаются. Документы, указанные в подпунктах «б»-«г» пункта 2.1.1 и (или) подпунктах «б»-«в» пункта 2.1.2 настоящего Порядка, представленные на личном приеме, переводятся Управлением при их приеме в электронную форму (путем сканирования с бумажной формы) и возвращаются поставщику.

Документы, указанные в подпунктах «а», «в» пункта 2.1 и подпункте «г» пункта 2.1.2 настоящего Порядка, представляются на личном приеме в копиях, заверенных поставщиком, оригинал не представляется.

Поставщик по собственной инициативе вправе представить на личном приеме документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка (в подлинниках (в случае их утраты — дубликатах) либо в копиях). Документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.2 (в случае представления подлинников (дубликатов) после снятия с них Управлением копий и поставлении отметки об их заверении, возвращаются поставщику.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пунктах 2.1, 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в подпункте «б» пункта 2.1, подпункте «а» пункта 2.1.1 и подпункте «а» пункта 2.1.2 настоящего Порядка, направляемых в подлинниках), а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка. Подлинность копий документов, указанных в подпунктах «б»-«г» пункта 2.1.1 и (или) подпунктах «б»-«в» пункта 2.1.2 настоящего Порядка, направленных по почте, должна быть удостоверена поставщиком (Управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления переводит данные документы в электронную форму (путем сканирования с бумажной формы).

Документы, переведенные в электронную форму, хранятся в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

2.4. При приеме заявления Управление:

а) разъясняет поставщику порядок и условия заключения соглашения и предоставления субсидии;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В день поступления заявления, направленного по почте, Управление регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Поставщик несет ответственность за достоверность и полноту представляемых информации и документов, являющихся основанием для заключения соглашения и перечисления субсидии.

2.5. Управление в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка (сведения о документах, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 настоящего Порядка проверяются на основании информационной системы социальной защиты населения Тюменской области), если поставщик не представил их по собственной инициативе, и в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку представленных и полученных документов и передачу их руководителю Департамента или уполномоченному им должностному лицу.

2.6. Руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение в форме приказа о заключении соглашения и предоставлении субсидии либо об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии являются:

а) непредставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, подпункте 2.1.1 настоящего Порядка (при оказании поставщиком социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и (или) стационарной формах социального обслуживания) и (или) в пункте 2.1.2 настоящего Порядка (при оказании поставщиком срочных социальных услуг);

б) несоответствие поставщика критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.11 и 2.12 настоящего Порядка;

в) представление поставщиком недостоверной информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных Департаменту законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) подача заявления по истечении срока, указанного в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии и заключении соглашения руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику на адрес, указанный в заявлении, письменное уведомление с указанием оснований отказа.

Отказ в заключении соглашения и предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. В случае выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо в письменной форме извещает поставщика, которому отказано в заключении соглашения и предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 2.7 настоящего Порядка, о возможности заключения соглашения путем повторного представления документов, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 и пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка.

Поставщик повторно представляет документы, указанные в подпункте «а» пункта 2.1 и пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка, в Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного извещения о возможности заключения соглашения и получения субсидии.

Поставщику, не представившему повторно в Управление документы, указанные в подпункте «а» пункта 2.1 и пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного извещения о возможности заключения соглашения субсидия не предоставляется.

2.10. В случае принятия решения о заключении соглашения и предоставлении субсидии руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет проект соглашения для подписания поставщику.

Поставщик в течение двух рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и один экземпляр возвращает руководителю Департамента или уполномоченному им должностному лицу.

2.11. Соглашение формируется в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области для соответствующего вида субсидии.

Соглашение заключается на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения, является согласие поставщика на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии является отсутствие у поставщика просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

2.12. Для предоставления субсидии поставщик на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

а) у поставщика отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у поставщика отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

в) поставщик — юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а поставщик — индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

г) поставщик не 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;

д) поставщик не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.13. Поставщики, заключившие соглашение, для получения субсидии в период действия соглашения, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за последний месяц года — не позднее 15 января следующего финансового года, лично или по почте подают в Управление заявление о предоставлении субсидии в рамках соглашения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее — заявление о предоставлении субсидии).

2.14. С заявлением о предоставлении субсидии в обязательном порядке представляются документы, указанные в пункте 2.1.1 и (или) 2.1.2 настоящего Порядка, за соответствующий отчетный период.

2.15. С заявлением о предоставлении субсидии поставщик вправе представить документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.2 настоящего Порядка.

В случае подачи заявления о предоставлении субсидии без приложения документов, указанных в настоящем пункте, Управление проверяет сведения об указанных документах на основании информационной системы социальной защиты населения Тюменской области.

2.16. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.1.1 и в пункте 2.15 настоящего Порядка (в случае их представления), представляются поставщиком в отношении получателей социальных услуг, впервые получивших социальные услуги в отчетном периоде, далее — при изменении сведений, содержащихся в указанных документах.

2.17. При приеме заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов Управление осуществляет действия, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

2.18. Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии осуществляет проверку представленных документов и передачу их руководителю Департамента или уполномоченному им должностному лицу.

2.19. Руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо в срок не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии за отчетный период либо об отказе в предоставлении субсидии за отчетный период.

2.20. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии за отчетный период являются:

а) непредставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка (за исключением случаев, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка) (при оказании поставщиком социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и (или) стационарной формах социального обслуживания);

б) непредставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка (при оказании поставщиком срочных социальных услуг);

в) представление недостоверной информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) подача заявления о выплате компенсации по истечении срока, указанного в пункте 2.13 или абзаце втором пункта 2.21 настоящего Порядка;

д) несоблюдение условий соглашения.

2.21. Руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии за отчетный период направляет поставщику уведомление с указанием основания его принятия на электронный адрес поставщика, указанный в заявлении о выплате субсидии.

В случае отказа по основаниям, указанным в подпунктах «а»-«в» пункта 2.20 настоящего Порядка, поставщик вправе в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в настоящем пункте, устранив соответствующие недостатки, повторно обратиться в Управление с заявлением о выплате субсидии.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с пунктами 2.17-2.19 настоящего Порядка. При этом поставщик вправе не представлять ранее представленные им документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

2.22. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые поставщиками в кредитных организациях

или учреждениях Центрального банка Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, согласно реквизитам, указанным в соглашении, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае если объем средств, предусмотренный на выплату субсидии, меньше объема средств, необходимого для удовлетворения всех заявлений поставщиков одновременно, то распределение средств областного бюджета между поставщиками осуществляется в порядке хронологической последовательности по дате подачи и номеру регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Субсидия за последний месяц года выплачивается до 25 января следующего финансового года.

2.23. Размер субсидии, предоставляемой поставщику за оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и (или) стационарной формах социального обслуживания, рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = ((P_1 + \dots + P_n) - (O_1 + \dots + O_n)), \text{ где:}$$

S_i - размер субсидии i -й Организации;

$P_{1..n}$ - стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с документами, указанными в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, n -го получателя социальных услуг, имеющего право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату; рассчитывается исходя из тарифов на социальные услуги, установленных уполномоченным органом на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, и количества фактически предоставленных (оказанных) услуг;

$O_{1..n}$ - сумма, оплаченная n -м получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству за частичную плату.

2.24. Размер субсидии, предоставляемой поставщику за оказание срочных социальных услуг, рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = P_1 + \dots + P_n, \text{ где:}$$

S_i - размер субсидии i -й Организации;

$P_{1..n}$ - стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с документами, указанными в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, n -го получателя социальных услуг, имеющего право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно; рассчитывается исходя из тарифов на социальные услуги, установленных уполномоченным органом на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, и количества фактически предоставленных (оказанных) услуг.

2.25. Субсидия направляется на компенсацию расходов поставщиков, понесенных ими в связи с оказанием социальных услуг получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату.

3. Требования к отчетности

В целях получения субсидии поставщик представляет отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг, указанный в подпункте «а» пункта 2.1.1 и (или) отчет об оказании срочных социальных услуг, указанный в подпункте «а» пункта 2.1.2 настоящего Порядка. Данный отчет предоставляется поставщиком одновременно с заявлением о выплате субсидии за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии поставщикам осуществляются Департаментом, его структурными подразделениями в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и настоящего Порядка.

Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии также осуществляет орган государственного финансового контроля в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Тюменской области.

4.2. Департамент, его структурные подразделения осуществляют обязательные и выборочные камеральные и (или) выездные проверки соблюдения поставщиками условий и целей предоставления субсидии.

4.3. Решение о проведении выездной проверки оформляется приказом.

4.4. Должностные лица Департамента, его структурного подразделения, осуществляющие проверки, имеют право:

а) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных), относящимися к предмету проверки;

б) в пределах своей компетенции запрашивать письменные объяснения от руководителей и других должностных лиц, уполномоченных поставщиком, по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности);

г) при проведении выездных проверок посещать территорию и помещения, в которых по информации, представленной поставщиками, находятся документы, оборудование, другие материальные и нематериальные ресурсы.

4.5. Должностные лица Департамента, его структурного подразделения, осуществляющие проверки, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

г) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих отчетах и заключениях.

4.6. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок.

4.8. Результаты камеральных или выездных проверок оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.9 Департамент, его структурное подразделение в случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение 10 календарных дней со дня их выявления направляет поставщику уведомление о возврате субсидии в размере суммы, в отношении которой выявлены нарушения, заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.10. Поставщик в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка, производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в данном уведомлении.

В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Поставщик теряет право на обращение за получением субсидии в рамках настоящего Порядка до дня погашения задолженности в полном объеме.

Приложение № 1
к Порядку и размеру выплаты
компенсации поставщику или поставщикам
социальных услуг, которые включены
в реестр поставщиков социальных услуг
Тюменской области, но не участвуют в
выполнении государственного
задания (заказа)

На бланке поставщика

В Департамент социального
развития Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о предоставлении субсидии в целях
возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социальных услуг
и предоставлении субсидии за _____ 20__ года

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", постановлением Правительства Тюменской области от 11.09.2014 N 486-п "Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)", прошу заключить соглашение о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социальных услуг получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату и предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием (нужное отметить знаком V)

социальных услуг в форме _____
(указать форму социального обслуживания)

срочных социальных услуг
за _____ 20__ года (отчетный период).

Сообщаю 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. ОКАТО _____
11. Банковские реквизиты:
наименование банка _____
расчетный счет _____
корреспондирующий счет банка _____
ИНН/КПП банка _____

Сообщаю, что _____
(наименование поставщика социальных услуг)

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

Достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю. Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных информации и документов предупрежден.

Даю согласие на осуществление Департаментом социального развития Тюменской области и органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему адресу (нужное отметить знаком V, указать адрес):

на почтовый адрес _____;

на адрес электронной почты _____.

К заявлению прилагаются:

Руководитель или иное
уполномоченное лицо поставщика _____
 (должность) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П. (при наличии печати)

 (заполняется специалистом Управления)

Заявление _____
 (наименование поставщика)
 зарегистрировано под N _____ дата _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку и размеру выплаты
компенсации поставщику или поставщикам
социальных услуг, которые включены
в реестр поставщиков социальных услуг
Тюменской области, но не участвуют в
выполнении государственного
задания (заказа)

На бланке поставщика

В Департамент социального
развития Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов
в связи с оказанием социальных услуг
в рамках соглашения о предоставлении субсидии № ____ от _____

В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от
11.09.2014 N 486-п "Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации
поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр
поставщиков социальных услуг Тюменской области, но не участвуют в выполнении
государственного задания (заказа)", прошу предоставить _____

_____ (наименование поставщика)

за счет средств областного бюджета субсидию на возмещение недополученных
доходов, связанных с оказанием получателям социальных услуг, имеющим право
на получение социальных услуг согласно действующему законодательству
бесплатно или за частичную плату (нужное отметить знаком V)

социальных услуг в форме _____
(указать форму социального обслуживания)

срочных социальных услуг
за _____ 20__ года (отчетный период) в рамках соглашения о
предоставления субсидии № ____ от _____.

К заявлению прилагаются:

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уведомление об
этом прошу направить на адрес электронной почты _____.

Руководитель или иное
уполномоченное лицо поставщика _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П. (при наличии печати)

_____ (заполняется специалистом Управления)

Заявление _____
(наименование поставщика)

зарегистрировано под N _____ дата _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 3
к Порядку и размеру выплаты
компенсации поставщику или поставщикам
социальных услуг, которые включены
в реестр поставщиков социальных услуг
Тюменской области, но не участвуют в
выполнении государственного
задания (заказа)

Отчет _____
(наименование поставщика)
об оказании социальных услуг в _____ форме
социального обслуживания получателям социальных услуг
за _____ 20__ года

N п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя социальных услуг	Дата оформле- ния и номер индивиду- альной про- граммы	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальных услуг	Стоимость предоставленных соци- альных услуг в соответствии с дого- вором и исходя из утвержденных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг	Фактически оплачено получателем социальных услуг	Размер субсидии поставщику (гр. 6 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
...							
...							
	Итого	x	x	x			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Главный
бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии печати)
"__" _____ 20__ года

Исполнитель _____ телефон _____

Отметка уполномоченного органа
о приеме Отчета к рассмотрению

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)
"__" _____ 20__ года\

Отметка уполномоченного органа о результатах проведения проверки соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии:

В результате проведения _____
(наименование Управления)

камеральной и (или) выездной проверки (нужное подчеркнуть) установлено, что условия, цели и порядок предоставления субсидии _____ (наименование поставщика) соблюдены/не соблюдены (нужное подчеркнуть)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

Примечание: Отчет представляется не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным; за последний месяц года — не позднее 15 января следующего финансового года.

Приложение № 4
к Порядку и размеру выплаты
компенсации поставщику или поставщикам
социальных услуг, которые включены
в реестр поставщиков социальных услуг
Тюменской области, но не участвуют в
выполнении государственного
задания (заказа)

Отчет _____
(наименование поставщика)
об оказании срочных социальных услуг в _____
(форма социального обслуживания)
получателям социальных услуг за _____ 20__ года

N п/п	Ф. И. О. получателя социальных услуг (в случае поступления обращения гражданина о предоставлении срочных социальных услуг по телефону и посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» — при наличии либо указывается «анонимно»)	Наименова- ние срочной социальной услуги	Количество оказанных услуг в отчетном периоде	Утвержденные тарифы на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг	Размер субсидии поставщику
1	2	3	4	5	6
...					
...					
	Итого	x			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Отметка уполномоченного органа
о приеме Отчета к рассмотрению

Главный
бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии печати)
"__" _____ 20__ года

"__" _____ 20__ года

Исполнитель _____ телефон _____

Отметка уполномоченного органа о результатах проведения проверки соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии:

В результате проведения _____
(наименование Управления)
камеральной и (или) выездной проверки (нужное подчеркнуть) установлено, что условия, цели и порядок предоставления субсидии
_____ (наименование поставщика) соблюдены/не
соблюдены (нужное подчеркнуть)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

Примечание: Отчет представляется не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным; за последний месяц года — не позднее 15 января следующего финансового года.