



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

28.01.2022

№ 25-б

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 27.01.2022 № 42**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг» (далее – Порядок предоставления субсидий):

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на предоставление субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидий (далее – субсидии) согласно приложению № 1.

1.2. Перечень документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – поставщики социальных услуг) для участия в отборе на право получения субсидий (далее – отбор) согласно приложению № 2.

1.3. Порядок отзыва заявления на предоставление субсидий (далее – заявление) и документов для предоставления субсидий (далее – документы) участником отбора, порядок возврата Комитетом заявления и документов, порядок внесения изменений в заявление и указанные документы участником отбора согласно приложению № 3.

1.4. Порядок формирования комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – Комиссия), ее состав и положение о ней согласно приложению № 4.

1.5. Порядок рассмотрения, оценки и отклонения заявлений на предоставление субсидий Комиссией в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий, согласно приложению № 5.

1.6. Перечень документов, представляемых в Комитет поставщиками социальных услуг для заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение), и требования к ним согласно приложению № 6.

1.7. Порядок заключения соглашений согласно приложению № 7.

1.8. Порядок расчета размера ежемесячной части субсидий согласно приложению № 8.

1.9. Порядок и условия выплаты ежемесячной части субсидий согласно приложению № 9.

1.10. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, согласно приложению № 10.

1.11. Порядок определения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, согласно приложению № 11.

1.12. Порядок представления, рассмотрения и сроки отчетности о достижении результата предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий, согласно приложению № 12.

1.13. Порядок проведения Комитетом проверок соблюдения поставщиками социальных услуг целей, условий и порядка предоставления субсидий в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий, согласно приложению № 13.

2. Пресс-секретарю Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга обеспечить опубликование в установленном порядке объявления о проведении отбора на право получения субсидий.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Председатель
Комитета по социальной
политике Санкт-Петербурга**



Е.Н.Фидрикова

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании:
количество граждан, находящихся на обслуживании _____ чел.;
сумма денежных средств _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании:
количество граждан, находящихся на обслуживании _____ чел.;
сумма денежных средств _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании:
количество граждан, находящихся на обслуживании _____ чел.;
сумма денежных средств _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

Юридический адрес поставщика социальных услуг

Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг

Дата регистрации

Основной государственный регистрационный номер

Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)

Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)

Основные виды деятельности

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет (КПП)

Номер расчетного счета

Полное наименование банка (кредитного учреждения, в котором открыт расчетный счет)

Банковский идентификационный код (БИК)

Номер корреспондентского счета

Адрес(а) (место нахождения) постоянно действующего органа поставщика социальных услуг:

Почтовый адрес

Адрес(а) оказания социальных услуг

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме социального)
Телефон

Адрес электронной почты

Адрес сайта поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» _____

Наименование должности руководителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон для связи _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера, телефон для связи _____

Средняя стоимость социальных услуг на одного получателя социальных услуг, исходя из планируемых затрат, связанных с предоставлением социальных услуг:

в форме социального обслуживания на дому _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания до четырех часов _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания свыше четырех часов _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании _____, руб.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

Количество получателей социальных услуг, на которых заявлена сумма денежных средств на компенсацию расходов (возмещение затрат) в 2022 году:

в форме социального обслуживания на дому _____, чел.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания до четырех часов _____, чел.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания свыше четырех часов _____, чел.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании _____, чел.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании _____, чел.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании _____, чел.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

Период обслуживания получателей социальных услуг, из которого рассчитывалась сумма денежных средств на компенсацию расходов (возмещение затрат) в 2022 году:

в форме социального обслуживания на дому _____, мес.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания до четырех часов _____, мес.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания свыше четырех часов _____, мес.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании _____, мес.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании _____, мес.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании _____, мес.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

Количество мест, заявленных поставщиком социальных услуг в реестре поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга по соответствующей форме обслуживания по состоянию на 01.12.2021, всего/ занято на дату подачи заявления:

в форме социального обслуживания на дому _____ / _____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания до четырех часов _____ / _____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания свыше четырех часов _____ / _____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании _____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании _____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании _____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

Подтверждаю, что заявленное участником отбора количество мест в реестре поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга:

обеспечено численностью специалистов по основной деятельности, необходимой для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами в соответствии с трудовыми договорами (штатная численность/фактическая занятость) в количестве: _____

(с разбивкой по должностям)

и гражданско-правовыми договорами в количестве:

(с разбивкой по должностям)

Специалисты осуществляют свою деятельность на профессиональной основе. Квалификация специалистов соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания;

Соответствует площади помещений: _____ (м²), на которых предоставляются социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен (а) на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК) проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Обеспечиваю соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация о мероприятиях по обеспечению доступности для маломобильных групп населения услуг размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____,

(наименование сайта с указанием доменного имени)

в том числе о доступности для маломобильных групп населения по каждому адресу предоставления социальных услуг _____. Сайт доступен для лиц с нарушениями зрения (версия для слабовидящих) и содержит актуальную и достоверную информацию о деятельности организации, информацию о телефонах, факсе, по которым обеспечена возможность связи с организацией.

Прошу принять документы для участия в отборе на право предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 (далее – Постановление).

С Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным Постановлением, и распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» ознакомлен и согласен.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Для получения субсидии представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(Опись документов.)

Достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах, подтверждаю.

Руководитель поставщика социальных услуг _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение
к заявлению на предоставление
субсидии

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора на предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – отбор), о подаваемом участником отбора заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____

(наименование участника отбора, ИНН)

как участнике отбора, проводимого Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, о подаваемом участником отбора заявлении и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва участником отбора.

Руководитель организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

На обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» согласен _____
(заполняется в случае если участником отбора является физическое лицо)

Приложение № 2
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-р

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, для участия в отборе на право получения субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг

1. Заявление на предоставление субсидий в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – субсидии), по форме, утвержденной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), включающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора на предоставление субсидий (далее – отбор), о подаваемом участником отбора заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие физического лица – участника отбора на обработку персональных данных (далее – заявление).

2. Копия устава (со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями на момент подачи заявления) участника отбора, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

3. Копия свидетельства о государственной регистрации участника отбора, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

4. Справка участника отбора о соответствии требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню документов, за подписью уполномоченного лица участника отбора, скрепленной печатью участника отбора (при наличии печати).

5. Копия правового акта участника отбора, подтверждающая назначение на должность руководителя участника отбора, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

6. Справка о штатной численности и фактической занятости сотрудников, сведения о фактической численности специалистов по основной деятельности, необходимой

для оказания социальных услуг, сведения о гражданско-правовых договорах участника отбора со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг, действующих на дату подачи документов для участия в отборе на право получения субсидии, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати), с приложением копии штатного расписания в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н (для участника отбора, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме обслуживания).

7. Справка в свободной форме, содержащая сведения о предельном количестве мест (производственной мощности), в том числе количество мест, заявленных поставщиком социальных услуг в реестре поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга в разрезе форм социального обслуживания при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания (до четырех часов и свыше четырех часов) и в стационарной форме социального обслуживания (при постоянном, временном, пятидневном проживании) на момент подачи заявления с указанием количества мест для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, и количества мест для оказания социальных услуг на коммерческой основе, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

8. Сведения о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги, а также по адресам нахождения офисных помещений участника отбора. Сведения представляются по каждому адресу с приложением копий документов, подтверждающих право собственности, аренды, хозяйственного ведения либо иное право на помещения, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

9. Сведения об обеспечении безопасности объектов, указанных в пункте 8 настоящего Перечня документов (копии действующих договоров на обеспечение средствами охранно-тревожной сигнализации, системы и средства контроля и управления доступом, системы и средства видеонаблюдения, системы и средства автоматической пожарной сигнализации и оповещения, а также копия зарегистрированной в соответствующем территориальном органе МЧС России декларации пожарной безопасности по форме, утвержденной приказом МЧС России от 16.03.2020 № 171 на основании ч.2 ст. 64 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

Сведения предоставляются по каждому адресу предоставления социальных услуг (для участников отбора, предоставляющих услуги в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

10. Сведения, содержащие перечень инвентаря и технологического оборудования, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, необходимого для предоставления социальных услуг, находящегося на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях у участника отбора с учетом рекомендаций, утвержденных приложением № 2 к приказу Минтруда России от 24.11.2014 № 940н (копии документов, подтверждающих факт нахождения вышеуказанного оборудования на балансе участника отбора и (или) в аренде, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

11. Сведения об организации питания получателей социальных услуг, организованного участником отбора в соответствии с нормами питания в организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1284, и с учетом методических рекомендаций Минтруда России, утвержденных постановлением

от 15.02.2002 № 12, а также копия действующего договора об организации питания, количества предоставляемых суточных наборов питания - в случае организации питания сторонними организациями в соответствии с вышеуказанными рекомендациями, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

12. Копии действующих лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг, на осуществление деятельности по предоставлению социально-медицинских и социально-педагогических услуг, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

13. Копия локального правового акта участника отбора, регулирующего организацию контроля качества и объема предоставленных социальных услуг, с указанием фамилии, имени, отчества ответственного лица, сведения о порядке осуществления участником отбора контроля качества и учета объема оказываемых услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

14. Расчет денежных средств (смета расходов), заявляемых участником отбора для получения субсидий, в отношении затрат поставщика социальных услуг, связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг, определяемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг» в соответствующих формах социального обслуживания (далее – расчет денежных средств), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню документов.

Расчет денежных средств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга 24.11.2021 № 558-119 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», на основании следующих сведений:

о количестве мест у участника отбора по формам социального обслуживания по состоянию на 01.12.2021 согласно данным, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга;

о количестве получателей социальных услуг, находящихся по состоянию на 01.12.2021 на обслуживании у участника отбора в соответствии с договорами о предоставлении социальных услуг и индивидуальными программами согласно данным, содержащимся в регистре получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге.

средней стоимости социальных услуг на одного получателя социальных услуг, исходя из планируемых затрат, связанных с предоставлением социальных услуг.

15. Справка в свободной форме, содержащая сведения о наличии у участника отбора официального сайта в сети «Интернет» (с указанием доменного имени), созданного в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с учетом требований приказа Минтруда России от 17.11.2014 № 886н (с приложением копий документа, подтверждающего право владения доменным именем), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

16. Справка о планируемых значениях показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Перечню документов.

Требования к документам, представляемым в Комитет поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, для участия в отборе на право получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат содержатся в приложении № 4 к настоящему Перечню документов.

Приложение № 1

к Перечню документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, для участия в отборе на право получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат

Справка

участника отбора о соответствии требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя участника отбора)

настоящей справкой подтверждаю, что _____
(наименование участника отбора)
(далее – участник отбора)

соответствует требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 (далее – Порядок предоставления субсидий), а именно:

1. У участника отбора отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами (правовыми актами), и иная просроченная задолженность перед бюджетом Санкт-Петербурга.

3. Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, участвующей в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе организации, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

5. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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.

6. Участник отбора не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга (правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий.

7. Участник отбора имеет опыт _____ лет, финансовые, материально-технические, кадровые и информационные ресурсы, необходимые для достижения целей предоставления субсидий, информация о которых соответствует сведениям, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге (наличие структурных подразделений с указанием должностей и численности сотрудников в каждом структурном подразделении, численность основного персонала с указанием наименования должностей, непосредственно связанного с предоставлением соответствующих видов социальных услуг получателям социальных услуг; наличие оборудования для оснащения помещений в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, обеспечение безопасности объектов; доступ к сети «Интернет», категории получателей социальных услуг).

8. Участник отбора согласен на публикацию на сайте Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга информации об участнике отбора, заявлении и иной информации, связанной с отбором.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 3
к Перечню документов, представляемых
в Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга поставщиками социальных
услуг, включенными в реестр поставщиков
социальных услуг Санкт-Петербурга,
но не участвующими в выполнении
государственного задания (заказа),
при получении у них гражданином
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой предоставления
социальных услуг, для участия в отборе
на право получения субсидий на
компенсацию расходов в форме возмещения
затрат

Справка
о планируемых значениях показателей, необходимых для достижения
результата предоставления субсидии
(в разрезе форм социального обслуживания)
за период с « » _____ по « » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименования показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (далее - показатель)	Ед. измерен ия	Значение показателя		Степень достижения показателя
			заявленные фактические показатели на 01.12.2021	прогноз фактического достижения показателя по результатам предоставления субсидии	
1	2	3	4	7	9
1	Численность получателей социальных услуг, обслуживающих поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг	чел.			
2	Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационными требованиями, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовых договоров, необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами, в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н	ед./чел.			

Руководитель организации

(Расшифровка
подписи)

МП (При наличии)

Приложение № 4

к Перечню документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, для участия в отборе на право получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат

Требования

к документам, представляемым в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, для участия в отборе на право получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат

1. Документы, представляемые в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) поставщиками социальных услуг для участия в отборе на право получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – субсидии, участники отбора), должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов выполнены печатным способом, цвет черный;

документы подписаны лицом, имеющим полномочия, скреплены печатью организации (при наличии);

копии документов заверены уполномоченным лицом;

во всех документах имеются установленные реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации (при наличии), выдавшей документ; дата выдачи документа, номер и серия (при наличии) документа; срок действия документа);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

все имеющиеся исправления заверены подписью уполномоченного лица и скреплены печатью организации (при наличии);

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2. Участник отбора представляет в Комитет одно заявление на предоставление субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, подписанное руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом (на основании доверенности) и заверенное печатью (при наличии) (далее – заявление).

В заявлении указываются формы социального обслуживания: на дому, полустационарная форма (до четырех часов, свыше четырех часов), стационарная форма (при постоянном, временном, пятидневном проживании), в которых предоставляются социальные услуги участником отбора.

3. Документы для участия в отборе представляются участниками отбора в запечатанных конвертах с сопроводительным письмом участника отбора.

На конверте указывается: наименование и адрес Комитета – организатора отбора; наименование отбора; полное наименование поставщика социальных услуг, участвующего в отборе, (в соответствии с учредительными документами), почтовый адрес, телефон и факс; фамилия, имя, отчество (при наличии) официального контактного лица.

В запечатанном конверте представляются документы в соответствии с Перечнем документов, представляемых в Комитет поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, для участия в отборе на право получения субсидий, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению (далее – Перечень).

Указанные документы должны быть прошиты (на левом поле документа делается три прокола, через которые пропускается скрепляющий материал (нить); концы скрепляющего материала выводятся на оборотную сторону последнего листа документа так, чтобы на них можно было наклеить лист бумаги (примерно размером 5 x 6 см), пронумерованы и заверены участником отбора одним пакетом. Первой должна быть прошита опись документов с указанием страниц соответствующих документов, заявление и иные документы в соответствии с Перечнем.

Ответственность за своевременность и полноту подачи заявления и документов, их достоверность и соответствие требованиям постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг», распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» несет поставщик социальных услуг, представивший их на участие в отборе.

Заявления и документы подлежат регистрации (с использованием сквозной нумерации) в день их поступления.

ПОРЯДОК

отзыва заявления и документов для предоставления субсидий участником отбора, порядок возврата Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга заявления и документов, порядок внесения изменений в заявление и указанные документы участником отбора

1. Порядок отзыва заявлений участников отбора

1.1. Поставщик социальных услуг, подавший в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее соответственно – участник отбора, Комитет) заявление на предоставление субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – заявление), вправе отозвать заявление в срок проведения отбора, устанавливаемый Комитетом.

1.2. Срок проведения отбора устанавливается Комитетом и указывается в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 (далее – Порядок предоставления субсидий).

1.3. Отзыв заявления осуществляется участником отбора на основании обращения участника отбора в адрес Комитета.

1.4. В обращении участника отбора об отзыве заявления указываются:

полное наименование участника отбора;
наименование проводимого отбора;
причины отзыва заявления;
почтовый адрес участника отбора с указанием индекса;
контактные данные руководителя участника отбора (мобильный телефон, электронная почта).

1.5. Обращение об отзыве заявления подписывается лицом, подписавшим заявление, или лицом, уполномоченным участником отбора, скрепляется печатью участника отбора (при наличии печати).

1.6. Обращение об отзыве заявления подается участником отбора в Комитет одним из следующих способов:

лично через почтовую ячейку для входящей корреспонденции Комитета № 24, расположенную в холле 1-го этажа АДК «Невская Ратуша»;
почтовым отправлением на адрес Комитета: 191144, Санкт-Петербург, АДК «Невская Ратуша», Новгородская ул., д. 20, литера А;
по электронной почте: ksp@gov.spb.ru;
через электронную приемную на сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/trud/> (для юридических лиц).

1.7. Обращение участника отбора об отзыве заявления рассматривается Комитетом в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения участника отбора об отзыве заявления.

1.8. Обращение участника отбора об отзыве заявления регистрируются Комитетом в соответствии с правилами организации документооборота.

2. Порядок возврата Комитетом заявлений участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявлений участников отбора

2.1. Основанием для возврата участнику отбора заявления является обращение участника отбора в адрес Комитета.

2.2. В обращении о возврате заявления участником отбора указываются:

полное наименование участника отбора;

наименование проводимого отбора;

причины возврата заявления;

согласие участника отбора на осуществление копирования Комитетом заявления и документов, являющихся приложением к нему, для хранения в архиве Комитета;

почтовый адрес участника отбора с указанием индекса, контактных данных участника отбора (мобильный телефон, электронная почта);

способ возврата заявления (лично или почтовым отправлением).

2.3. Обращение о возврате заявления участнику отбора подписывается лицом, подписавшим заявление, или лицом, уполномоченным участником отбора, скрепляется печатью участника отбора (при наличии печати).

2.4. Обращение о возврате заявления участнику отбора подается в Комитет одним из следующих способов:

лично через почтовую ячейку для входящей корреспонденции Комитета № 24, расположенную в холле 1-го этажа АДК «Невская Ратуша»;

почтовым отправлением на адрес Комитета: 191144, Санкт-Петербург, АДК «Невская Ратуша», Новгородская ул., д. 20, литера А;

по электронной почте: ksp@gov.spb.ru;

через электронную приемную на сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/trud/> (для юридических лиц).

2.5. Срок возврата Комитетом заявления участнику отбора составляет десять рабочих дней со дня регистрации Комитетом обращения участника отбора о возврате указанного заявления.

2.6. Обращение участника отбора об отзыве заявления регистрируются Комитетом в соответствии с правилами организации документооборота.

2.7. Комитет в течение срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет копирование заявления участника отбора на участие в отборе и документов, являющихся приложением к нему.

2.8. Комитет возвращает участнику отбора заявление способом, указанным участником отбора в обращении о возврате заявления.

3. Порядок внесения изменений в заявления участников отбора

3.1. Участник отбора вправе внести изменения в заявление.

3.2. Внесение изменений в заявление может быть осуществлено участником отбора в сроки приема заявлений до дня окончания приема заявлений, устанавливаемого Комитетом в объявлении о проведении отбора.

3.3. Изменение в заявление:

подается участником отбора в той же форме, в какой подано заявление, утвержденное распоряжением Комитета;

подписывается лицом, подписавшим заявление, или лицом, уполномоченным участником отбора, скрепляется печатью участника отбора (при наличии печати).

подается в запечатанном конверте, исключающем возможность ознакомления с содержанием изменений без нарушения целостности конверта.

3.4. К конверту, содержащему изменения в заявлении, прикладывается обращение участника отбора о внесении изменений в заявление.

3.5. В обращении участника отбора о внесении изменений в заявление указываются:

полное наименование участника отбора;

наименование проводимого отбора;

почтовый адрес участника отбора с указанием индекса, контактных данных участника отбора (мобильный телефон, электронная почта);

информация о том, что документ, содержащийся в конверте, является изменением к заявлению.

3.6. Изменение в заявление подается участником отбора в Комитет в сроки подачи заявлений на участие в отборе по адресу: 191144, Санкт-Петербург, АДК «Невская Ратуша», Новгородская ул., д. 20, литера А, 1 этаж.

3.7. Обращения участников отбора о внесении изменений в заявления, поступившие после установленного срока окончания приема заявлений, Комитетом не рассматриваются.

3.8. Обращения участников отбора с изменениями в заявления, поступившие в Комитет с соблюдением требований, указанных в настоящем Порядке, рассматриваются комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42.

Приложение № 4
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-к

ПОРЯДОК

формирования комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, ее состав и положение о ней

1. Комиссия по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – Комиссия), создается решением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), принимаемым в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг».

2. Комиссия является коллегиальным органом.

3. Персональный состав Комиссии утверждается согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате поставщиков социальных услуг – участников отбора, подавших заявление, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние с целью намеренного использования данными лицами полномочий членов Комиссии для обеспечения благоприятного результата участия конкретного поставщика социальных услуг в отборе).

В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявлений.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им в результате употребления полномочиями в ходе отбора доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или поставщика социальных услуг – участника отбора, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, Комитет обязан заменить их. Замена члена Комиссии осуществляется посредством внесения изменения в распоряжение Комитета.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку формирования комиссии
по предоставлению субсидий
в целях возмещения затрат поставщикам
социальных услуг, включенным
в реестр поставщиков социальных
услуг Санкт-Петербурга,
но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа),
при получении у них гражданином
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

СОСТАВ

Комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг

Председатель комиссии

Фидрикова
Елена Николаевна - председатель Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга (далее – Комитет)

Заместители председателя комиссии

Колосова
Галина Владимировна - первый заместитель председателя Комитета

Буйневич
Дмитрий Викторович - заместитель председателя Комитета

Любимов
Александр Борисович - заместитель председателя Комитета

Тугов
Дмитрий Борисович - заместитель председателя Комитета

Члены комиссии:

Букатина
Ольга Алексеевна - начальник отдела регионального государственного
контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
населения

Зубрилина
Светлана Борисовна - начальник Управления социальной защиты инвалидов
и граждан пожилого возраста Комитета

Качура
Ирина Рогеровна - ведущий специалист отдела экономики
Планово-экономического управления

Лемке
Наталья Петровна - начальник Управления социального развития Комитета

Личак Павел Юрьевич	- главный специалист отдела по вопросам демографии и гендерной политики Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики
Мергольд Анна Константиновна	- начальник отдела социальной защиты граждан пожилого возраста и координации межведомственного взаимодействия при предоставлении социальных услуг Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета
Минькова Надежда Константиновна	- начальник Управления по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета
Никитин Анатолий Александрович	- начальник Планово-экономического управления Комитета
Новиков Никита Игоревич	- начальник отдела правовой экспертизы Юридического управления Комитета
Ратникова Ирина Петровна	- начальник Управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер Комитета
Сухачева Надежда Геннадьевна	- начальник Управления по опеке и попечительству Комитета
Трофимова Александра Вячеславовна	- начальник отдела социальной защиты инвалидов Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета
Шевченко Валентина Николаевна	- заместитель директора Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»
Шатова Лилия Петровна	- ведущий специалист бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета
Шереметева Ирина Николаевна	- начальник Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета
Яворский Дмитрий Александрович	- начальник отдела уставной деятельности и развития подведомственных учреждений Управления по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета
Секретарь комиссии:	
Курносова Елена Владимировна	- начальник сектора верификации размера компенсаций поставщикам социальных услуг, не участвующих в выполнении государственного задания отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

Приложение № 2
к Порядку формирования комиссии
по предоставлению субсидий
в целях возмещения затрат поставщикам
социальных услуг, включенным
в реестр поставщиков социальных
услуг Санкт-Петербурга,
но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа),
при получении у них гражданином
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности Комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг» (далее - постановление Правительства), распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» (далее – распоряжение Комитета), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается для проведения отбора на право получения в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – отбор).

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных постановлением Правительства Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в задачи комиссии входят:

обеспечение объективности при рассмотрении, анализе и оценке заявлений на предоставление субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат

поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также документов, прилагаемых к заявлению (далее – заявление) участниками отбора;

обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;
соблюдение принципов объективности, публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при получении субсидии путем проведения отбора.

3. Функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

рассмотрение заявлений;

рассмотрение заявлений о внесении изменений в заявление;

принятие решения об отклонении заявлений и отказе в допуске к участию в отборе;

утверждение списка участников отбора, допущенных к участию в отборе;

принятие решения об участниках отбора, прошедших отбор;

определение размеров субсидий, предоставляемых участникам отбора, прошедшим отбор, в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства (далее – Порядок предоставления субсидий).

4. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

4.1. Комиссия обязана проверять соответствие участников отбора предъявляемым к ним требованиям, установленным постановлением Правительства, а также предоставляемых ими документов, утвержденных распоряжением Комитета.

4.2. Члены Комиссии знакомятся с заключениями структурных подразделений Комитета, курирующих деятельность в сфере социального обслуживания населения в части категорий получателей социальных услуг и форм социального обслуживания участника отбора (далее – заключения).

Заключения составляются соответствующими структурными подразделениями Комитета на каждого участника отбора, допущенного к участию в отборе, и включают информацию об оценке деятельности в сфере социального обслуживания участника отбора.

Заключения носят рекомендательный характер для членов Комиссии.

Комиссия вправе при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями. Эксперты могут быть включены в состав Комиссии.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате поставщиков социальных услуг – участников отбора, подавших заявки на участие в отборе, либо физические лица, на которых поставщики социальных услуг, подавшие заявления (в том числе физические лица, являющиеся членами этих поставщиков социальных услуг, членами их органов управления), способны оказывать влияние с целью намеренного использования (злоупотребления) данными лицами своего статуса и вынесения заведомо не соответствующих действительности экспертных заключений).

В случае если эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявлений на участие в отборе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью эксперта понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения)

в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для эксперта, его близких родственников, а также граждан или социально ориентированных некоммерческих организаций, с которыми эксперт связан финансовыми или иными обязательствами.

Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

руководствуются в своей деятельности требованиями постановления Правительства, распоряжения Комитета и настоящим Положением;

лично присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии постановлением Правительства и настоящим Положением. Отсутствие на заседании члена Комиссии допускается только по уважительным причинам или по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявление;

осуществляют рассмотрение и оценку заявлений в соответствии с требованиями постановления Правительства, распоряжения Комитета и настоящего Положения;

принимают участие в определении победителей отбора, в том числе путем обсуждения и голосования;

подписывают протокол рассмотрения заявлений, протокол определения участников отбора, прошедших отбор и размера предоставляемых субсидий;

соблюдают правила рассмотрения и оценки заявлений;

самостоятельно не вступают в личные контакты с участниками отбора;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соблюдают права авторов заявлений на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществляют иные действия в соответствии с постановлением Правительства, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

4.4. Члены Комиссии имеют право:

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявлений, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявлений своего выступления;

письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и распоряжения Комитета;

утверждает график проведения заседаний Комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

объявляет состав Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протоколы об утверждении списка участников отбора,

не допущенных (допущенных) к участию в отборе, о рассмотрении заявлений (внесении изменений в заявление), об определении участников отбора, прошедших отбор, и размера предоставляемых субсидий;

объявляет участников отбора, прошедших отбор;

осуществляет иные действия в соответствии с постановлением Правительства, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

4.6. Председатель Комиссии и заместители председателя Комиссии не осуществляют рассмотрение и оценку заявлений на участие в отборе.

4.7. По решению Комиссии из числа членов Комиссии на первом заседании избирается Секретариат. Состав Секретариата Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

4.8. Секретариат под руководством Секретаря Комиссии:

4.8.1. В течение пяти рабочих дней:

осуществляет проверку полномочий лица, представившего заявление;

осуществляет проверку соответствия заявления форме, утвержденной распоряжением Комитета;

осуществляет проверку соответствия (представление в полном объеме) документов, приложенных к заявлению, описи документов;

осуществляет проверку комплектности, представленных участником отбора документов, на соответствие Перечню документов, утвержденному распоряжением Комитета;

осуществляет проверку заверения документов подписью руководителя и печатью участника отбора (при наличии), а также их надлежащего оформления;

рассматривает представленные участниками отбора заявления и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных постановлением Правительства, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

проводит анализ сведений об оказании социальных услуг, представленных в составе заявления, на их соответствие сведениям, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге и в регистре получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, осуществляется путем их сопоставления между собой, а также сопоставления с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством, а также путем предоставления информации из Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Горцентр).

определяет размер предоставляемой субсидии с учетом форм социального обслуживания на основании предложений Горцентра, рассчитанных в соответствии с Порядком предоставления субсидий, с учетом информации о численности получателей социальных услуг и сметы расходов, представленных поставщиком социальных услуг в заявлении.

4.8.2. По результатам рассмотрения заявления и документов готовит информацию о результатах рассмотрения заявления и документов и передает ее в Комиссию.

4.9. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает экспертов, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

по итогам заседаний Комиссии оформляет соответствующие протоколы;

готовит проект распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор, и размере предоставляемой субсидии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с постановлением Правительства, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

5. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Регламент Комиссии

6.1. Комиссия принимает решение об участниках отбора, прошедших отбор, в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует простое большинство от общего числа членов Комиссии.

6.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

6.4. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии, председательствовавший на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6.5. По рассматриваемым заявлениям и документам, представленных участниками отбора, Комиссия принимает следующие решения:

об отклонении заявления и отказе в допуске к участию в отборе;

об участниках отбора, прошедших отбор.

Основаниями для принятия решения об отклонении заявления и документов и отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов;

несоответствие заявления и документов форме и требованиям, установленным Комитетом;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных участником отбора, в том числе о месте нахождения и адресе участника отбора;

подача участником отбора заявления и документов после завершения приема заявлений.

Отказ участнику отбора в допуске к участию в отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидий.

Информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены Комиссией, а также об участниках отбора, чьи заявления были Комиссией отклонены, с указанием причин отклонения, участниках отбора, допущенных к участию в отборе, размещаются на сайте Комитета не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

6.6. Размер субсидий для каждого участника отбора определяется в соответствии с Порядком расчета предельного размера субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг Санкт-Петербурга, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, являющимся приложением к Порядку предоставления субсидий (далее – Порядок расчета размера субсидии).

6.7. Решение об участниках отбора, прошедших отбор, принимается Комиссией на основании документов, представленных участником отбора. Размер субсидий, определяется для каждого участника отбора в соответствии с Порядком расчета размера субсидии, в пределах объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен отбор.

Непризнание участника, прошедшим отбор, является основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидий.

Решение об участниках отбора, прошедших отбор, оформляется протоколом заседания Комиссии. На основании указанного решения в течение пяти рабочих дней Комитетом издается распоряжение, в котором указываются получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии с указанием объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии поставщику социальных услуг с учетом формы социального обслуживания (на дому, полустационарной, стационарной), исходя из общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий поставщикам социальных услуг на 2022 год.

В случае непризнания участника отбора, прошедшим отбор, ему направляется соответствующее письмо с объяснением оснований и причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор.

6.8. Информация об участниках отбора, прошедших отбор, с которыми заключаются соглашения, и размерах предоставляемых им субсидий размещается на сайте Комитета не позднее десяти рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор.

Приложение № 5
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 27.01.2022 № 25-р

ПОРЯДОК

рассмотрения, оценки и отклонения заявлений

Комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42

1. Рассмотрение, оценка и отклонение заявлений поставщиков социальных услуг на предоставление субсидий (далее – заявление) осуществляются Комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – Комиссия), создаваемой Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

2. Состав и Положение о Комиссии утверждается Комитетом.

3. Члены Комиссии:

знакомятся с заявлениями и документами, составляющими заявления, представленными для участия в отборе на право получения субсидий поставщиками социальных услуг;

осуществляют рассмотрение и оценку заявлений в соответствии с требованиями постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 «Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг», распоряжением Комитета от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» и настоящего Порядка.

4. В период рассмотрения заявлений участников отбора Комиссия проверяет предоставленную участниками отбора информацию.

5. В целях проверки достоверности сведений, представленных участниками отбора в заявлениях, Комитет имеет право запрашивать необходимую информацию в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, а также федеральных органах исполнительной власти и иных органах и организациях.

6. Заявления участников отбора не допускаются до оценки при наличии одного из следующих обстоятельств, установленных Комиссией при рассмотрении заявлений:

заявление представлено участником отбора, который не соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления в 2022 году субсидий

на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 (далее – Порядок предоставления субсидий);

заявление представлено лицом, не уполномоченным на совершение от имени участника отбора действий, связанных с подачей заявления;

заявление, представленное участником отбора, не соответствует требованиям, установленным Комитетом.

7. Основаниями для отклонения заявления участника отбора и отказа в допуске к участию в отборе установлены в пункте 2.8 Порядка предоставления субсидии.

8. Решение об отклонении заявлений и отказе в допуске к участию в отборе оформляется протоколом заседания Комиссии. Отклонение заявления и отказ участнику отбора в допуске к участию в отборе являются основаниями для отказа в предоставлении субсидий.

9. В соответствии с пунктом 2.10 Порядка предоставления субсидий информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены Комиссией, а также об участниках отбора, чьи заявления были отклонены, с указанием причин отклонения, участниках отбора, допущенных к участию в отборе, размещаются на сайте Комитета не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

10. Оценка заявлений участников отбора, допущенных к участию в отборе, осуществляется в соответствии с категориями получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установленных в пункте 1.6 Порядка предоставления субсидий, и на основании документов, представленных участниками отбора.

11. Заявления участников отбора, допущенных к участию в отборе, оцениваются всеми членами Комиссии, входящими в ее состав.

12. Решение об участниках отбора принимается Комиссией на основании документов, представленных участником отбора. Размер субсидий для каждого участника отбора определяется в соответствии с приложением к Порядку предоставления субсидий в пределах объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен отбор.

Непризнание участника, прошедшим отбор, является основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидий.

13. Решение об участниках отбора, прошедших отбор, оформляется протоколом заседания Комиссии. На основании указанного решения в течение пяти рабочих дней Комитетом издается распоряжение, в котором указываются получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии с указанием объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии поставщику социальных услуг с учетом формы социального обслуживания (на дому, полустационарной, стационарной), исходя из общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий поставщикам социальных услуг на 2022 год.

В случае непризнания участника отбора, прошедшим отбор, ему направляется соответствующее письмо с объяснением оснований и причин отказа в течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор.

14. Информация об участниках отбора, прошедших отбор, с которыми заключаются соглашения, и размерах предоставляемых им субсидий размещается на сайте Комитета не позднее десяти рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор.

Приложение № 6
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-б

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга поставщиками социальных услуг для заключения соглашения о предоставлении субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – Перечень документов), и требования к ним

1. Справка из налогового органа и Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. Справка поставщика социальных услуг об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга, а также справка об отсутствии задолженности по арендной плате за пользование объектом недвижимости, находящимся в собственности Санкт-Петербурга, и (или) акт сверки с Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (при наличии договорных отношений с Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга, предметом которых является аренда помещений) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии).

3. Справка поставщика социальных услуг о не нахождении его в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, участвующей в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении поставщика социальных услуг не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

4. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе организации, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

5. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая, что поставщик социальных услуг не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство

или территория, включенные в утвержденный 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, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения.

6. Справка поставщика социальных услуг об отсутствии средств из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга (правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

7. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), содержащая сведения о штатной численности и фактической занятости сотрудников поставщика социальных услуг с указанием должностей основного персонала по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, сведения о гражданско-правовых договорах поставщика социальных услуг со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг, действующих по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, в том числе с указанием структурных подразделений, должностей и численности сотрудников в каждом структурном подразделении с приложением копии штатного расписания, заверенной подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

Поставщик социальных услуг, предоставляющий социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, должен быть обеспечен специалистами должностными лицами, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям.

На должности медицинских работников стационарных организаций социального обслуживания назначаются специалисты, которые соответствуют Квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 № 707н (в ред. от 15.06.2017 № 328н).

8. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), содержащая сведения о наличии опыта, финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов, необходимых для достижения целей предоставления субсидий, с указанием:

оборудования для оснащения помещений в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта, наличия средств обучения и воспитания (с приложением копий действующих документов, подтверждающих факт нахождения вышеуказанного оборудования на балансе поставщика социальных услуг и (или) в аренде, заверенные руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью организации (при наличии).

сведений об организации питания получателей социальных услуг, организованного участником отбора в соответствии с нормами питания в организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением

Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1284, и с учетом методических рекомендаций Минтруда России, утвержденных постановлением от 15.02.2002 № 12, а также копии действующих договоров об организации питания, количества предоставляемых суточных наборов питания - в случае организации питания сторонними организациями в соответствии с вышеуказанными рекомендациями, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью поставщика социальных услуг (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, обеспечения безопасности объектов (с приложением копий действующих договоров на обеспечение средствами охранно-тревожной сигнализации, системы и средствами контроля и управления доступом, системы и средства видеонаблюдения, системы и средства автоматической пожарной сигнализации и оповещения, заверенные руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью организации (при наличии);

возможностей доступа к сети «Интернет» (с приложением копий действующих договоров, подтверждающих организацию доступа к сети «Интернет», заверенные руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью организации (при наличии);

категории получателей социальных услуг.

Сведения, содержащиеся в справке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге.

9. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью организации (при наличии), содержащая сведения о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги, а также по адресам офисных помещений поставщика социальных услуг. Сведения представляются по каждому адресу с приложением копий документов, подтверждающих право собственности, аренды, хозяйственного ведения либо иное право на помещения, заверенными руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью организации (при наличии).

10. Сведения об обеспечении безопасности объектов, указанных в пункте 9 настоящего Перечня документов (копии действующих договоров на обеспечение средствами охранно-тревожной сигнализации, системы и средства контроля и управления доступом, системы и средства видеонаблюдения, системы и средства автоматической пожарной сигнализации и оповещения, а также копия зарегистрированной в соответствующем территориальном органе МЧС России декларации пожарной безопасности по форме, утверждённой Приказом МЧС России от 16.03.2020 № 171 на основании части 2 статьи 64 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», заверенные подписью уполномоченного лица и печатью поставщика социальных услуг (при наличии печати).

Сведения предоставляются по каждому адресу предоставления социальных услуг (для участников отбора, предоставляющих услуги в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

11. Копия локального правового акта поставщика социальных услуг, регулирующего организацию контроля качества и объема предоставленных социальных услуг, с указанием фамилии, имени, отчества ответственного лица, сведения о порядке осуществления поставщиком социальных услуг контроля качества и учета объема оказываемых услуг, заверенная подписью уполномоченного лица, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

12. Справка поставщика социальных услуг об отсутствии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии (с 01.01.2021 по 31.12.2021), по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания, заверенная подписью уполномоченного лица, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

13. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая отсутствие информации о поставщике социальных услуг в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая согласие поставщика социальных услуг на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения поставщиком социальных услуг условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая обеспечение поставщиком социальных услуг требований Федерального закона «О персональных данных».

16. Копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг, на осуществление деятельности по предоставлению социально-медицинских и социально-педагогических услуг, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

17. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая наличие у получателя субсидии официального сайта организации социального обслуживания (с указанием доменного имени общедоступного информационного ресурса) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о деятельности поставщика социальных услуг, соответствующую требованиям федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения.

18. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая соблюдение поставщиком социальных услуг требований по своевременному предоставлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания населения (пункт 2.3.1 Порядка представления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденного распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.04.2017 № 179-р (ред. от 17.08.2021).

19. Справка финансово-кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии, реквизитах банка по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

20. Справка финансово-кредитной организации (банка) об отсутствии к расчетному счету (счетам) получателя субсидии очереди не исполненных в срок распоряжений по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Приложение № 7
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-6

ПОРЯДОК
заключения соглашений о предоставлении субсидии
на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных с предоставлением гражданам социальных услуг,
предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг

1. Для заключения соглашения поставщик социальных услуг, прошедший отбор на право получения субсидий, направляет в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) по адресу: 191144, Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 20, литера А, холл АДК «Невская Ратуша», почтовые ячейки Комитета, документы, перечень которых установлен в приложении № 6 к настоящему распоряжению.

2. Документы для заключения соглашения, предоставляемые поставщиками социальных услуг, регистрируются Общим отделом Комитета в соответствии с правилами организации документооборота и после регистрации передаются в течение одного рабочего дня в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Горцентр).

3. Рассмотрение представленных поставщиками социальных услуг документов для заключения соглашения, осуществляется Горцентром в срок не более пяти рабочих дней со дня, следующего за днем их приема.

По результатам рассмотрения документов для заключения соглашения Горцентром составляется справка соответствия (несоответствия) документов для заключения соглашения по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Справка), которая с документами для заключения соглашения направляется в Комитет.

4. Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения Справки и документов для заключения соглашения принимает решение о заключении (отказе в заключении) соглашения о предоставлении субсидий.

5. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:
непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов для заключения соглашения и (или) представление недостоверных сведений;

несоответствие поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидий, установленным в пункте 3.1 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства от 27.01.2022 № 42.

6. В случае отказа в заключении соглашения Комитет в течение трех рабочих дней после принятия такого решения направляет по электронной почте уведомление поставщику социальных услуг.

7. В случае принятия положительного решения Комитет в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения издает распоряжение Комитета о предоставлении субсидий и заключении соглашения, в котором указываются поставщики социальных услуг (получатели субсидий) и размер предоставляемых субсидий с указанием объема бюджетных ассигнований по предоставлению субсидий поставщикам социальных услуг

по каждой форме социального обслуживания (на дому, полустационарной, стационарной), исходя из общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий поставщикам социальных услуг на 2022 год, и направляет по электронной почте поставщику социальных услуг проект соглашения.

8. Для заключения соглашения поставщик социальных услуг в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в Комитет проект соглашения в двух экземплярах, подписанных руководителем получателя субсидии и заверенных печатью (при наличии), посредством личного обращения, почтовым отправлением или в форме электронного документа и(или) электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от заключения соглашения поставщик социальных услуг в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет в Комитет по электронной почте уведомление об отказе в заключении соглашения.

В случае, если по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, соглашение не было представлено поставщиком социальных услуг в Комитет для подписания, поставщик социальных услуг признается уклонившимся от подписания соглашения. По истечении указанного срока соглашение не заключается.

9. Соглашение должно быть заключено не позднее десяти рабочих дней с даты принятия Комитетом решения о заключении соглашения.

Один экземпляр соглашения, подписанный Комитетом, передается поставщику социальных услуг нарочным в течение трех рабочих дней с даты подписания.

Приложение
к Порядку заключения соглашений
о предоставлении субсидии
на компенсацию расходов
в форме возмещения затрат
поставщику социальных услуг,
связанных с предоставлением
гражданам социальных услуг,
предусмотренных индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

СПРАВКА

Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Городской информационно-расчетный центр»

о соответствии (несоответствии) документов для заключения соглашения о предоставлении субсидий
с поставщиком социальных услуг _____

в форме социального обслуживания _____

(на дому, полустационарная, стационарная)

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» рассмотрело заявление и документы для заключения соглашения, представленные поставщиком социальных услуг _____

Результаты рассмотрения представлены в таблице:

Условия предоставления субсидий	Соответствует/ не соответствует	Примечание
соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42 (далее – Порядок предоставления субсидий)		
наличие показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.9 Порядка предоставления субсидий		1. Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания; 2. Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров

		(штатная численность/фактическая занятость) и гражданско-правовых договоров, необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами (в случае предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обеспечивается наличие врачей, младшего медицинского персонала, сиделки или помощника по уходу) в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н
отсутствие у получателя субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания		
получатель субсидии не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
наличие согласия получателя субсидии на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга проверок соблюдения поставщиком социальных услуг условий, целей и порядка предоставления субсидий		
получатель субсидии обеспечивает соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных»		
наличие у получателя субсидии лицензий на осуществление деятельности по предоставлению социально-медицинских и социально-педагогических услуг, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации		
наличие у получателя субсидии официального сайта организации социального обслуживания (общедоступного информационного ресурса) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о деятельности получателя субсидии, соответствующую требованиям федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения		
получатель субсидии обеспечивает соблюдение требований по своевременному предоставлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра		

получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания населения (пункт 2.3.1 Порядка представления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденного распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.04.2017 № 179-р (ред. от 17.08.2021)		
получатель субсидии обеспечивает контроль качества и соответствие стандартам предоставления социальных услуг		
документальное подтверждение получателем субсидии затрат, компенсация в форме возмещения которых осуществляется за счет субсидий (расчет денежных средств), установленных в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий		

Заключение¹:

Документы, представленные для заключения соглашения о предоставлении субсидий, соответствуют требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий
Субсидия в размере, утвержденном решением Комиссии, и распоряжением Комитета, всего _____ рублей, в том числе по формам социального обслуживания: _____
(сумма прописью)

Документы, представленные для заключения соглашения о предоставлении субсидий, не соответствуют требованиям по следующему(им) основанию(ям):

- непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов для заключения соглашения и (или) представление недостоверных сведений;
 несоответствие поставщика социальных услуг условиям, установленным в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидий;

Справка направляется в следующее структурное подразделение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), ответственное за принятие решения о заключении (отказе в заключении) соглашения²:

- Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета
 Управление по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета
 Управление социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета
 Управление по опеке и попечительству Комитета

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заместитель директора - главный бухгалтер Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

¹ Напротив выбранного решения поставить знак «V».

² Напротив структурного подразделения Комитета, ответственного за принятие решения о заключении (отказе в заключении) соглашения, поставить знак «V»

Приложение № 8
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-п

ПОРЯДОК

расчета размера ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг

1. Расчетным периодом, по итогам которого выплачиваются ежемесячная субсидия, является календарный месяц.

2. Размер предоставляемой ежемесячной субсидии равен разнице между стоимостью затрат на социальные услуги, оказанные поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой, и суммой, подлежащей оплате получателем социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставление социальных услуг в случае, если предоставление социальных услуг данному получателю социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга осуществляется за плату или частичную плату, по соответствующей форме социального обслуживания.

Расчет ежемесячной субсидии, по каждой форме социального обслуживания, осуществляется в соответствии со следующими формулами:

$$R_z = TC_i - P_z,$$

где:

R_z - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце, в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, руб.;

TC_i – документально подтвержденная сумма затрат поставщика социальных услуг на предоставленные социальные услуги в отчетном i -м месяце. К затратам, подлежащим возмещению, относятся затраты, понесенные поставщиками социальных услуг при предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ).

P_z - размер платы, уплаченной получателями социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные в течение отчетного i -го месяца социальные услуги в соответствии с тарифами на социальные услуги, утверждаемыми Комитетом в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», руб.

Размер ежемесячных субсидий (S_s) i -го поставщика за отчетный i -й месяц по формам социального обслуживания определяется исходя из выполнения одного из условий:

$$S_s = R_z, \text{ если } R_z < R_n,$$

$$S_s = R_n, \text{ если } R_z \geq R_n,$$

где:

S_s - размер ежемесячных субсидий, предоставляемых поставщику социальных

услуг за отчетный месяц, руб.;

R_z - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, руб.;

R_n - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб.

Расчет стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном периоде в соответствии с подушевыми нормативами финансирования социальных услуг (R_n) по формам социального обслуживания, производится по следующей формуле:

$$R_n = \sum_{i=1}^n (N_i \times V_i) - P_z,$$

где:

R_n - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб.;

N_i - подушевой норматив финансирования i -й социальной услуги, руб.;

V_i - фактическое количество предоставленной i -й социальной услуги;

P_z - размер платы, уплаченной получателями социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные в течение отчетного i -го месяца социальные услуги в соответствии с тарифами на социальные услуги, утверждаемыми Комитетом в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», руб.;

n - количество наименований социальных услуг, предоставленных в отчетном i -м месяце.

1. Для поставщиков социальных услуг, предоставляющих услуги по нескольким формам социального обслуживания, размер месячной субсидии определяется как сумма денежных средств по всем формам социального обслуживания ($\sum S_s$).

2. Суммарный объем ежемесячных субсидий не может превышать размер субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.11 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства от 27.01.2022 № 42.

Приложение № 9
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 18.11.2022 № 25-к

**Порядок и условия
выплаты ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением
гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой
предоставления социальных услуг**

1. Для получения ежемесячной части субсидии поставщик социальных услуг, с которым заключено соглашение, не позднее десяти рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлены социальные услуги, (в случае подачи одновременно за несколько отчетных периодов – до 10 числа месяца) представляет в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Горцентр) следующие документы:

1.1. Заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии).

1.2. Реестр получателей социальных услуг Санкт-Петербурга по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий следующих документов, предоставляемых поставщиком социальных услуг в электронном виде, заверенных электронной цифровой подписью:

индивидуальных программ получателей социальных услуг;

договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных между получателями социальных услуг и поставщиками социальных услуг;

актов о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подтверждающих фактический объем оказанных услуг;

документов, подтверждающих оплату социальных услуг получателем социальных услуг.

1.3. Справку-расчет размера стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами в целях расчета размера ежемесячной части субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

1.4. Справку-расчет размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг и размера платы за предоставленные социальные услуги за отчетный период (месяц). Заверенные поставщиком социальных услуг копии справок о доходах получателя социальных услуг в случае их предоставления иными организациями, кроме Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр», по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

1.5. Расчет размера ежемесячной части субсидии за отчетный месяц в разрезе форм социального обслуживания по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

1.6. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, согласно перечню, утвержденному настоящим распоряжением.

Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежемесячных субсидий.

1.7. Заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии не подлежит рассмотрению в случае использования поставщиком социальных услуг в полном объеме субсидии, определенной соглашением на 2022 год, а также в случае подачи заявления поставщиком социальных услуг позже 20 декабря.

2. Условиями предоставления ежемесячной субсидии являются:

2.1. Поставщик социальных услуг должен соответствовать на 1 число месяца подачи заявления о предоставлении ежемесячной части субсидии требованиям, предусмотренным в пункте 2.2 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства от 27.01.2022 № 42 (далее – Порядок предоставления субсидий).

2.2. Горцентр в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, проверяет полноту представленных документов, соответствие срокам представления, а также соответствие поставщика социальных услуг требованиям, предусмотренным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидий.

Проверка соответствия поставщика социальных услуг требованиям, предусмотренным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидий, осуществляется Горцентром посредством межведомственного взаимодействия с уполномоченными органами и организациями.

Горцентр на основании проверки, предусмотренной в пункте 2.2 настоящего Порядка, составляет заключение о соответствии (несоответствии) документов, представленных к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии, (далее – заключение) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

В случае подачи поставщиком социальных услуг заявлений и документов одновременно за несколько отчетных периодов, Горцентром устанавливается очередность проверки представленных документов. Проверка каждого последующего периода осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки предыдущего периода.

2.3. Комитет на основании заключения Горцентра принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии.

Решение Комитета о предоставлении ежемесячной части субсидии утверждается распоряжением Комитета.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной части субсидии являются:

непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, и (или) представление недостоверных сведений, в том числе наличие ошибок в представленных расчетах размера затрат;

несоответствие форм социального обслуживания и видов социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, фактически оказанным социальным услугам получателю социальных услуг и порядку предоставления социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге»;

несоответствие расчета размера ежемесячной части субсидии в связи с недостоверностью значений показателей размера ежемесячной части субсидии, предоставленных поставщиком, и применяемых при расчете размера субсидий, предусмотренном в пункте 2 Порядка расчета размера ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг,

связанных с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного настоящим распоряжением;

возмещение затрат, включенных поставщиком социальных услуг в расчет денежных средств, за счет ранее предоставленных ежемесячных частей субсидии;

несоответствие поставщика социальных услуг на 1 число месяца подачи заявления требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, выявленное Горцентром в ходе проверки проведенной посредством межведомственного взаимодействия с уполномоченными органами и организациями согласно пункту 2.2 настоящего Порядка;

2.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячных субсидий Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в адрес поставщика социальных услуг уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

2.6. Поставщик социальных услуг в соответствии с настоящим Порядком вправе повторно в течение двух рабочих дней после получения уведомления об отказе в предоставлении ежемесячных субсидий представить в Горцентр документы, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, после устранения оснований для отказа в предоставлении ежемесячных субсидий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении ежемесячных субсидий, указанного в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Порядка, Комитет не позднее десяти рабочих дней после дня принятия соответствующего решения перечисляет ежемесячные субсидии на расчетный счет поставщика социальных услуг, указанный в соглашении.

2.8. В случае непредставления поставщиком социальных услуг заявления и документов, предусмотренных в пункте 1 настоящего Порядка, в течение более двух месяцев с даты заключения соглашения, соглашение подлежит расторжению.

2.9. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных Комитету Законом Санкт-Петербурга от 24.11.2021 № 558-119 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» по статье расходов, указанной в пункте 1.1 Порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии
на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

Форма

В Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга

от _____
(Ф.И.О.¹)

(Должность)

Наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя)
адрес:

юридический _____

фактический _____

почтовый _____

телефон _____

факс _____

адрес электронной почты _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН/КПП _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной части субсидий на компенсацию расходов
в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой предоставления социальных услуг

В соответствии с пунктом 1 Порядка и условий предоставления ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, (далее – Порядок), утвержденного распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р прошу выплатить

(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
ежемесячную часть субсидии в размере _____ (_____) рублей,
(Сумма прописью)

в том числе по формам социального обслуживания

¹Отчество указывается при наличии;

за социальные услуги, предоставленные получателю(ям) социальных услуг

(Форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание)

за _____ 20__ года, согласно копии(ям) акта(ов), реестру получателей социальных услуг Санкт-Петербурга за отчетный период, справке-расчету размера ежемесячных субсидий за предоставленные социальные услуги получателям социальных услуг Санкт-Петербурга за отчетный период, справке-расчету размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг и размера платы, произведенной получателем социальных услуг за предоставленные социальные услуги за отчетный период.

Перечисление денежных средств осуществить по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидий.

Прилагаю к заявлению следующие документы, подтверждающие размер ежемесячных субсидий:

1. Копию(и) индивидуальных программ предоставления социальных услуг².
2. Копию(и) договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных между получателями социальных услуг и поставщиком социальных услуг².
3. Копию(и) акта(ов) о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге.
4. Реестр получателей социальных услуг Санкт-Петербурга за отчетный период.
5. Справку-расчет размера стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами в целях расчета размера ежемесячной части субсидии.
6. Справку-расчет размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг и размера платы получателя социальных услуг за предоставленные социальные услуги за отчетный период.
7. Заверенные поставщиком копии справок о доходах получателя социальных услуг в случае их предоставления иными организациями, кроме Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»².
8. Расчет размера ежемесячной части субсидии за отчетный месяц в разрезе форм социального обслуживания.
9. Копии документов, подтверждающих затраты поставщика социальных услуг, связанные с предоставлением социальных услуг в соответствующих формах социального обслуживания.

Достоверность и полноту сообщенных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений предупрежден.

Против проверки сведений, содержащихся в представленных документах, не возражаю.

(Подпись)

/ _____
(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

² Предоставляются однократно один раз по договорам между получателем(ями) социальных услуг и поставщиком социальных услуг, действующими в период действия соглашения.

Приложение № 2
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии
на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

РЕЕСТР от _____ № _____
получателей социальных услуг Санкт-Петербурга

в _____
(Наименование поставщика социальных услуг)

за период с _____ по _____ 20 ____ года

по форме социального обслуживания _____

Форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов);
стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг	Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг, серия, номер	Дата рождения получателя социальных услуг	Адрес получателя социальных услуг		Индивидуальная программа предоставления социальных услуг			Договор			Предоставление социальных услуг				Дата и номер акта о предоставлении социальных услуг	Количество оказанных социальных услуг	Стоимость оказанных социальных услуг из расчета подушевого норматива финансирования, руб.	Размер ежемесячной субсидии поставщику социальных услуг, руб.	Размер платы за счет средств получателя социальных услуг, руб.	Сведения о социальном работнике/сиделке, предоставляющем социальные услуги на дому*
				Адрес места жительства получателя социальных услуг	Адрес места пребывания получателя социальных услуг	№	Дата составления	Срок действия с " " 20__ по " " 20__	№	Дата	Срок действия с " " 20__ по " " 20__	Дата начала предоставления	Дата окончания предоставления	Количество дней предоставления	Место фактического предоставления социальных услуг						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Итого						x	x	x	x	x	x	x	x		x						

* При заполнении реестра по форме социального обслуживания на дому в графе 22 указываются сведения о социальном работнике/сиделке, предоставляющем социальные услуги на дому: ФИО, дата рождения, номер СНИЛС.

Итого сумма ежемесячной субсидии: _____ (_____) руб.

(Сумма цифрами и прописью)

Численность получателей социальных услуг _____ чел.

Руководитель _____

(Наименование поставщика социальных услуг)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П. (При наличии)

Приложение № 3
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии
на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

Форма

АКТ

о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг
от «__» _____ 20__ г.

(Полное наименование поставщика социальных услуг)
именуемый в дальнейшем Поставщиком, в лице

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя
Поставщика) действующего на основании

(Основание правомочия: устав, доверенность, др.)
с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг)
именуемый в дальнейшем Получателем

(Наименование и реквизита документа, удостоверяющего личность Получателя)
проживающий по адресу:

(Адрес места жительства Получателя)
в лице¹

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя)

(Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя
Получателя)
действующего на основании

(Основание правомочия)
проживающего по адресу:

(Адрес места жительства законного представителя Получателя)
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, во исполнение Договора
о предоставлении социальных услуг от «__» _____ г. № _____
составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. За период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ Поставщиком
предоставлены Получателю в форме социального обслуживания

форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше
4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание)
социальные услуги:

¹ Заполняется в случае составления акта законным представителем гражданина, признанного нуждающимся
в социальном обслуживании.

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество оказанных социальных услуг, единиц	Тариф на социальную услугу, предоставляемую поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, руб. ²	Стоимость оказанных социальных услуг, руб.
1	2	3	4	5
1	Социально-бытовые услуги:			
1.1				
...				
2	Социально-медицинские услуги:			
2.1				
...				
Итого (сумма по разделам 1 и 2)				
3	Социально-психологические услуги:			
3.1				
...				
4	Социально-педагогические услуги:			
4.1				
...				
5	Социально-трудоустройство:			
5.1				
...				
6	Социально-правовые услуги:			
6.1				
...				
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:			
7.1				
...				
Всего (сумма по разделам 1 - 7)				

² В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285

«О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

2. Получатель претензий к объему, качеству и срокам оказания социальных услуг не имеет.

(Подпись) (Расшифровка подписи)

3. Общая стоимость предоставленных социально-бытовых и социально-медицинских услуг составляет:

(Сумма прописью) рублей:

Среднедушевой доход получателя социальных услуг в месяц составляет: _____
(Сумма прописью) рублей.

- Процент от тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг, применяемый для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283» составляет: _____%.

Размер платы за предоставление социальных услуг составляет: _____
(Сумма прописью) рублей.

- Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому или в полустационарной форме социального обслуживания составляет 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода.

Размер платы за предоставление социальных услуг составляет: _____
(Сумма прописью) рублей.

- Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания составляет 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Размер платы за предоставление социальных услуг составляет: _____
(Сумма прописью) рублей.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для Поставщика и Получателя.

5. Подписи Сторон:

Полное наименование Поставщика	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Получателя
Юридический адрес Поставщика	Данные документа, удостоверяющего личность Получателя
ИНН Поставщика	Адрес места жительства Получателя,
Банковские реквизиты Поставщика	Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя
_____ (Подпись) (Расшифровка подписи)	Данные документа, удостоверяющего личность законного представителя Получателя
М.П. (При наличии)	Адрес места жительства законного представителя Получателя
	_____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии
на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

Справка-расчет №
размера стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами в целях расчета размера ежемесячной части субсидии

_____ (Полное наименование поставщика социальных услуг)

Социальные услуги предоставлены _____
(ФИО получателя услуг)

Статус получателя услуги _____

(Категория граждан, указанных в пункте 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 №717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»; инвалиды ВОВ)

Форма социального обслуживания _____

(Форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание))

Условия предоставления социальных услуг _____

(За частичную плату, бесплатно)

Индивидуальная программа¹ от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

Акт² от « _____ » _____ 20 ____ г № _____

Расчет стоимости индивидуальной программы предоставления социальных услуг и размера компенсации (субсидий) поставщику социальных услуг по подушевым нормативам

№ п/п	Наименование социальной услуги	Код услуги	Количество социальных услуг по индивидуальной программе предоставления социальных услуг, с учетом периода обслуживания по РНСУ ³ , единиц	Количество социальных услуг по индивидуальной программе социального обслуживания в месяц	Тариф на социальную услугу ⁴ , руб.	Размер платы получателя за социальные услуги, %	Стоимость социальной услуги по индивидуальной программе социального обслуживания за счет средств получателя, руб.	Количество фактически оказанных социальных услуг, единиц	Подушевой норматив финансирования социальной услуги ⁵ , руб.	Стоимость оказанных социальных услуг из расчета подушевых нормативов, руб.	Стоимость оказанных социальных услуг за счет средств получателя (или заполняется итоговая строка), руб.	Стоимость социальных услуг поставщика социальных услуг за предоставленные социальные услуги по подушевым нормативам (или заполняется итоговая строка), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1							8=4*6*7			11=9*10	12=6*7*9	13=11-12
2	Социально- бытовые услуги:											
2.1.												
3	Социально-медицинские услуги:											
3.1.												
4	Социально-психологические услуги:					0	0				0	
4.1						0	0				0	
5	Социально-педагогические услуги:					0	0				0	
5.1						0	0				0	
6	Социально-трудовые услуги:					0	0				0	
6.1						0	0				0	
7	Социально-правовые услуги:					0	0				0	
7.1						0	0				0	
8	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих					0	0				0	

ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:										
8.1				0	0				0	
9	Итого	x		x				x		

Расчет контрольных показателей размера ежемесячных субсидий

Показатель	Условное обозначение	Значение показателя
1	2	3
Предельная величина среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно ⁶ , руб.	ПВСД	
Среднедушевой доход получателя социальных услуг ⁷ , руб.	СД	
Количество дней обслуживания в отчетном месяце	КДО	
Количество календарных дней в отчетном месяце	ККД	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания, руб.	$ПР_{дп} = 0,5 * (СД - ПВСД)$	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания за неполный месяц, руб.	$ПР_{дпнм} = ПР_{дп} * ККД * КДО$	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, руб.	$ПР_{с} = 0,75 * СД$	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, за неполный месяц, руб.	$ПР_{снм} = ПР_{с} * ККД * КДО$	
Стоимость всех социальных услуг по индивидуальной программе предоставления социальных услуг для получателя социальных услуг (таблица 2, графа 8, строка 9), руб.	Ст	
Количество месяцев социального обслуживания согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг	м	
Ежемесячный размер платы получателя социальных услуг за предоставление социальных услуг, руб.	$СрП = Ст / м$	

Всего стоимость предоставленных социальных услуг по подушевым нормативам _____ (_____) рублей.
 Количество предоставленных услуг _____ (Сумма прописью)

Руководитель _____
 (Наименование поставщика социальных услуг)

 (Подпись)

 (Расшифровка подписи)

М.П. (При ее наличии)

¹ Индивидуальная программа предоставления социальных услуг - индивидуальная программа предоставления социальных услуг, составленная по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

² Акт – акт о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге, по форме, утвержденной распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.06.2016 № 217-р «Об утверждении формы акта о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге».

³ РНСУ —рекомендуемые наборы социальных услуг, утверждаемые Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге» в разрезе форм социального обслуживания, видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге.

⁴ Утверждаются в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

⁵ Утверждаются в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» распоряжением Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

⁶ Предельная величина среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно согласно Закону Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» установлена в размере полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге по соответствующей основной социально-демографической группе населения на дату обращения получателя за предоставлением социальных услуг.

⁷ Согласно приложению № 5 к Порядку и условиям выплаты ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Приложение № 5
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии
на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

**Справка-расчет
размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг и размера платы
за предоставленные социальные услуги**

(ФИО получателя социальных услуг)

за период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года

Доход семьи _____, состоящей из _____ человек,
(ФИО получателя социальных услуг)

в том числе:

Фамилия, имя, отчество	Год, число месяца рождения члена семьи	Степень родства	Виды доходов, полученных в денежной форме, в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»	Сумма дохода, руб.	Примечание (наименование, №, дата документа, подтверждающего доход)
1	2	3	4	5	6
Совокупный доход семьи					

Совокупный доход семьи составляет: _____ (_____) руб.
(Сумма цифрами и прописью)

С пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» ознакомлен
« ____ » _____ 20__ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Иных доходов в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» НЕ ИМЕЮ.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений

« _____ » 20 _____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Среднедушевой доход семьи (СДС) _____
(ФИО получателя социальных услуг)

составил _____ руб./чел.
(Сумма цифрами и прописью)

Расчет СДС:

$СДС = Дс : Чс : 12$, где:

Дс – совокупный доход семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, согласно представленным справкам, руб.;

Чс – число членов семьи, чел.;

12 – количество месяцев.

Расчет составил _____
(ФИО, должность специалиста, полное наименование поставщика социальных услуг)

« _____ » 20 _____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Величина прожиточного минимума по соответствующей основной социально-демографической группе населения за _____ квартал 20 _____ г. _____ руб.

Размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно составляет _____ (1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 4,0) величины прожиточного минимума.

Форма социального обслуживания: _____ -

(Форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание))

Наличие удостоверения инвалида Великой Отечественной войны № _____,
 дата выдачи _____

Размер платы за предоставленные социальные услуги¹ _____ %.

Руководитель

(Наименование поставщика социальных услуг)
 _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

М.П. (При ее наличии)

¹ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283»

Приложение № 6
 К Порядку и условиям выплаты
 ежемесячной субсидии
 на компенсацию расходов в форме
 возмещения затрат поставщику
 социальных услуг, связанных
 с предоставлением гражданам
 социальных услуг, предусмотренных
 индивидуальной программой
 предоставления социальных услуг

Расчет размера ежемесячной части субсидии за отчетный месяц в разрезе форм социального обслуживания

Количество граждан, находящихся на обслуживании у поставщика социальных услуг в отчетном месяце, имеющих право на социальное обслуживание на основании Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», индивидуальных программ предоставления социальных услуг, чел.	Подтвержденная сумма затрат за предоставленные социальные услуги, руб.	Размер платы получателей социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные в течение расчетного периода, руб.	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, руб. (гр. 4 = гр. 2 – гр. 3)	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб.	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб. (гр. 6 = гр. 5 – гр. 3)	Размер ежемесячной части субсидии за отчетный месяц, руб. (наименьшая из граф 4 или 6)
1	2	3	4	5	6	7
в форме социального обслуживания на дому						
в полустационарной форме социального обслуживания						
в стационарной форме социального обслуживания						
ИТОГО						

Руководитель _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П. (при ее наличии)

Приложение № 7
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии
на компенсацию расходов в форме
возмещения затрат поставщику
социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам
социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой
предоставления социальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Городской информационно-расчетный центр»

о соответствии (не соответствии) документов, представленных к заявлению о предоставлении
ежемесячной части субсидии, поставщика социальных услуг _____

за _____ месяц 202__ года
в форме социального обслуживания _____
(на дому, полустационарная, стационарная)

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-
расчетный центр» рассмотрело заявление и документы для предоставления ежемесячной части субсидии,
представленные поставщиком социальных услуг _____

Результаты рассмотрения представлены в таблице:

Условия предоставления ежемесячной части субсидии	Соответствует/ не соответствует	Примечание
Наличие получателя (получателей) социальных услуг (граждан, заключивших договоры о предоставлении социальных услуг и получивших социальные услуги) в регистре получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, с указанием количества получателей социальных услуг по формам социального обслуживания		
Соответствие индивидуальной программы предоставления социальных услуг договору о предоставлении социальных услуг, актам о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге (указывается в разрезе форм социального обслуживания)		
Соответствие расчетов, представленных поставщиком социальных услуг, порядку расчета размера ежемесячной части субсидии, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» (указывается в разрезе форм социального обслуживания)		
Документальное подтверждение затрат, компенсация в форме возмещения которых осуществляется за счет ежемесячной части субсидии, в соответствии с Перечнем документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» (указывается в разрезе форм социального обслуживания)		
Поставщик социальных услуг соответствует на 1 число месяца подачи заявления о предоставлении ежемесячной		

части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, требованиям, предусмотренным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии, в том числе по формам социального обслуживания		
--	--	--

Заключение¹:

Документы, представленные к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии, соответствуют требованиям. Ежемесячная часть субсидии в размере всего (_____) рублей.
(сумма прописью)
в том числе по формам социального обслуживания: _____

Документы, представленные к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии, не соответствуют требованиям по основанию(ям):

непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов, указанных в пункте 1 Порядка и условий выплаты ежемесячной части субсидии, и (или) представление недостоверных сведений, в том числе наличие ошибок в представленных расчетах размера затрат;

несоответствие форм социального обслуживания и видов социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, фактически оказанным социальным услугам получателю социальных услуг и порядку предоставления социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге»;

несоответствие расчета размера ежемесячных субсидий в связи с недостоверностью значений показателей размера ежемесячных субсидий, предоставленных поставщиком, и применяемых при расчете размера субсидий, предусмотренном в Порядке расчета размера ежемесячной части субсидии, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42»;

возмещение затрат, включенных поставщиком социальных услуг в расчет денежных средств, за счет ранее предоставленных ежемесячных субсидий;

несоответствие поставщика социальных услуг на 1 число месяца подачи заявления требованиям, предусмотренным в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидий, выявленное Горцентром в ходе проверки проведенной посредством межведомственного взаимодействия с уполномоченными органами и организациями согласно пункту 2.3 Порядка и условий выплаты ежемесячной части субсидии;

Заключение направляется в следующее структурное подразделение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), ответственное за принятие решения о предоставлении ежемесячной части субсидий²:

Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета

Управление по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета

Управление социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета

Управление по опеке и попечительству Комитета

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Городской информационно-расчетный центр»

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заместитель директора - главный бухгалтер Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

¹ Напротив выбранного решения поставить знак «V».

² Напротив структурного подразделения Комитета, ответственного за принятие решения
о заключении (отказе в заключении) соглашения, поставить знак «V».

Приложение № 10
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-р

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих фактически произведенные затраты

1. К затратам, подлежащим компенсации в форме возмещения, относятся затраты, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

Данные о фактических произведенных затратах поставщиков социальных услуг отражаются в регистрах учета затрат с учетом сведений, имеющихся в реестре поставщиков социальных услуг и регистре получателей социальных услуг, по формам, установленным Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Городской информационно-расчетный центр».

2. Документально подтвержденные затраты – это затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаемые к учету в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете», а также документами, подтверждающими произведенные расходы:

- копии приказов о командировке;
- копии проездных документов;
- копии договоров, актов (отчетов) о выполнении работ, услуг в соответствии с заключенными договорами о предоставлении услуг (выполнении работ);
- копии счетов на оплату расходов;
- копии расчетных ведомостей заработной платы с приложением штатного расписания по форме согласно приложению к настоящему Перечню документов;
- копии актов оказанных услуг по гражданско-правовым договорам;
- копии платежных документов (кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарная накладная, акт выполненных работ или оказанных услуг, счет-фактура и др.).

Копии представленных документов заверяются грифом «Верно» с указанием наименования должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии, печать.

3. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежемесячной части субсидии.

Приложение
к Перечню документов,
подтверждающих фактически
произведенные затраты

Форма
УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от «___» _____ 20__ г. № _____

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период _____ с "___" _____ 20__ г. Штат в количестве _____ единиц

Структурное подразделение *		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

* Штатное расписание составляется в разрезе структурных подразделений с соблюдением численности и должностей в структурном подразделении.

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-п

ПОРЯДОК
определения значений показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидий

1. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий (далее – показатели), являются:

численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания, чел.;

обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания (на должности медицинских работников стационарных организаций социального обслуживания назначаются специалисты, которые соответствуют Квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10. 2015 № 707н) на основании трудовых договоров (штатная численность/фактическая занятость) и гражданско-правовых договоров, необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами, ед./чел. (для поставщика социальных услуг, *предоставляющего социальные услуги в стационарной форме обслуживания* с учетом требований, приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н).

2. Значения показателей устанавливаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соглашении о предоставлении субсидии.

3. Степень достижения значения показателя рассчитывается как соотношение фактически достигнутого значения показателя к плановому значению показателя, установленному в соглашении о предоставлении субсидии, по формуле:

$$\text{Степень достижения значения показателя, ед.} = \frac{\text{фактическое значение показателя}}{\text{плановое значение показателя}}$$

№ п/п	Наименование показателя	Степень достижения значения показателя, ед.	Информация о достижении значения показателя
1	Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания	от 0,9 до 1,0 и выше	показатель достигнут
		до 0,9	показатель не достигнут
2	Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности,	1,0 и выше	показатель достигнут
		до 1,0	показатель не достигнут

<p>осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров (штатная численность/фактическая занятость) и гражданско-правовых договоров, необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами (в случае предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обеспечивается наличие врачей, младшего медицинского персонала, сиделки или помощника по уходу) в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н</p>		
---	--	--

Приложение № 12
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга

от 28.01.2022 № 25-б

ПОРЯДОК

и сроки представления, рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42

1. Поставщики социальных услуг не позднее 15 декабря соответствующего финансового года, представляют в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) с сопроводительным письмом отчет о достижении результата предоставления субсидии и значений показателей за отчетный период, установленных согласно приложению № 11 к настоящему распоряжению, по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - отчет).

2. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и значений показателей, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку, представляется получателем субсидий в структурное подразделение Комитета, ответственное за контроль за достижением получателем субсидий значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий (далее – структурное подразделение), в одном экземпляре в сроки, установленные соглашением.

3. Структурное подразделение осуществляет проверку отчета в течение пяти рабочих дней со дня его представления в Комитет.

4. В случае отсутствия замечаний к отчету структурное подразделение передает акт выполненных обязательств на утверждение председателю Комитета.

5. В случае наличия замечаний по отчету структурное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня выявления замечаний готовит мотивированное заключение, которое в течение двух рабочих дней направляется получателю субсидий посредством федеральной почтовой связи либо вручается под роспись уполномоченному представителю организации. Получатель субсидий в течение пяти рабочих дней обязан устранить замечания и представить в структурное подразделение доработанные документы с учетом замечаний.

6. Проверка достижения получателем субсидий значений показателей осуществляется Комитетом до 25 декабря соответствующего финансового года. Отчет хранится в структурном подразделении в течение пяти лет.

7. В случае недостижения получателем субсидии значений показателей, результат предоставления субсидии является недостижимым, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, установленные в Порядке предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42.

Приложение
к Порядку и срокам представления, рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42.

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий
(в разрезе форм социального обслуживания)

по целевой статье _____ по соглашению № _____ от _____ 20__ г. за период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (далее – показатель)	Ед. измерения	Значение показателя		Степень достижения показателя	Информация о достижении значения показателя
			установлено в соглашении на предоставление субсидий	достигнуто фактически		
1	2	3	4	5	6	7
1	Численность получателей социальных услуг, обслуженных поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров	чел.				

	о предоставлении социальных услуг					
2	Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров (штатная численность/фактическая занятость) и гражданско-правовых договоров, необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами (в случае предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обеспечивается наличие врачей, младшего медицинского персонала, сиделки или помощника по уходу) в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н	ед./чел.				

Руководитель организации _____
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

МП (При наличии)

Приложение № 13
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 28.01.2022 № 25-п

ПОРЯДОК
проведения Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок
соблюдения поставщиками социальных услуг целей, условий и порядка
предоставления субсидий в части, не урегулированной Порядком

1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется путем проведения Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий в рамках реализации соглашения.

2. Право Комитета на проведение проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий устанавливается соглашением о предоставлении субсидий, заключенным между Комитетом и поставщиком социальных услуг - получателем субсидии.

3. По результатам проведенной проверки Комитетом осуществляются действия, предусмотренные разделом 5 Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42.

4. По результатам проведенной проверки составляется акт проведения ежемесячной проверки соблюдения поставщиком социальных услуг целей, условий и порядка предоставления субсидий в рамках исполнения Соглашений (далее - Акт) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Подписание Актов осуществляют уполномоченные сотрудники согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку и срокам проведения
Комитетом по социальной политике
Санкт-Петербурга проверок
соблюдения поставщиками социальных
услуг целей, условий и порядка
предоставления субсидий в части,
не урегулированной Порядком

Форма

«УТВЕРЖДАЮ»

Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга

« _____ » _____ 20__ года
М.П.

АКТ

проведения ежемесячной проверки соблюдения
поставщиком социальных услуг целей, условий и порядка
предоставления субсидий в рамках исполнения
соглашения от _____ .20__ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Комиссия Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - комиссия Комитета) в составе уполномоченных в соответствии с распоряжением Комитета от 28.01.2022 № 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 № 42» на проведение ежемесячной проверки соблюдения _____

(полное наименование поставщика социальных услуг)

(далее - Поставщик, Организация), целей, условий и порядка предоставления субсидий в рамках исполнения соглашения от ____ .20__ № _____ (далее - соглашение) составила настоящий акт о том, что в период с 01. _____ .20__ по _____ .20__ Поставщик предоставил жителям Санкт-Петербурга в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании договоров о предоставлении социальных услуг, социальные услуги:

Количество граждан, которым предоставлены услуги в отчетном месяце (чел.)	Фактическое количество предоставленных услуг в отчетном месяце (ед.)	Стоимость услуг, предоставленных Поставщиком в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами (руб.)	Размер платы, уплаченной гражданами Поставщику за предоставленные в течение отчетного месяца услуги, в соответствии с тарифами на социальные услуги составляет (руб.)	Размер ежемесячной субсидии в соответствии с подушевым и нормативами составляет, (руб.)	Сумма затрат Поставщика на предоставленные услуги в отчетном месяце документально подтвержденная и принятая к оплате (руб.)	Размер ежемесячной субсидии в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат без учета платы с клиента, (руб.)
<i>в форме социального обслуживания на дому</i>						
<i>в форме социального обслуживания тревожная кнопка</i>						
<i>в стационарной форме социального обслуживания</i>						
<i>в полустационарной форме социального обслуживания</i>						
Итого размер субсидии по всем формам социального обслуживания:						

Предоставление в отчетном месяце социальных услуг обеспечивалось специалистами по основной деятельности, осуществляющими свою полномочия на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, предусмотренных индивидуальными программами, (чел.), в том числе по должностям, предусмотренным в Соглашении:	В соответствии с трудовыми договорами из числа основного персонала		В соответствии с гражданско-правовыми договорами
	штатная численность (чел.)	фактическая численность (чел.)	
<i>в форме социального обслуживания на дому</i>			
<i>в форме социального обслуживания тревожная кнопка</i>			
<i>в стационарной форме социального обслуживания</i>			
<i>в полустационарной форме социального обслуживания</i>			

Предоставление услуг жителям Санкт-Петербурга, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании договоров о предоставлении социальных услуг подтверждено реестром получателей социальных услуг от ____ №____, актами о социальных услугах, предоставленных получателям социальных услуг поставщиком социальных услуг, в количестве ____ шт., справками-расчетами размера ежемесячных субсидий за предоставленные социальные услуги получателям социальных услуг Санкт-Петербурга в количестве ____ шт.

Следует к перечислению Поставщику за счет средств бюджета Санкт-Петербурга по целевой статье «Субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг», _____ руб. 00 коп.

(сумма прописью)

за социальные услуги, предоставленные гражданам в _____ 20__ года.
(месяц)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Комитета и Поставщика

Комиссия Комитета в составе:

_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)

Руководитель Организации

_____(_____)
Главный бухгалтер Организации
_____(_____)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку и срокам проведения Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения поставщиками социальных услуг целей, условий и порядка предоставления субсидий в части, не урегулированной Порядком

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, ответственных за принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ежемесячной части субсидий), подготовку проектов распоряжений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга о предоставлении ежемесячной части субсидий или уведомлений об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии

Наименование структурного подразделения	Информация о поставщике социальных услуг		Сотрудники, ответственные за проведение проверок соблюдения поставщиком социальных услуг целей, условий и порядка предоставления субсидий
	Форма социального обслуживания	Категория получателей социальных услуг	
1	2	3	4
Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста	Социальное обслуживание на дому; полустационарная форма социального обслуживания (с периодом пребывания до четырех часов, свыше четырех часов)	Граждане пожилого возраста; граждане трудоспособного возраста, полностью или частично утратившие способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в связи с заболеванием, травмой; граждане без определенного места жительства;	Малая Н.Н. - заместитель начальника отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»; Мацкевич С.Ю. - ведущий специалист отдела социальной защиты граждан пожилого возраста и координации межведомственного взаимодействия при предоставлении социальных услуг Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета; Шатова Л.П. – ведущий специалист отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета

		инвалиды трудоспособного возраста; инвалиды трудоспособного возраста, нуждающиеся в сопровождаемом проживании; дети-инвалиды; дети раннего возраста;	Малая Н.Н. - заместитель начальника отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»; Чофу Н.А. – ведущий специалист отдела социальной защиты инвалидов Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета Шатова Л.П. – ведущий специалист отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета;
Управление по координации деятельности подведомственных учреждений	Стационарная форма социального обслуживания (при временном, постоянном или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в помещениях поставщика социальных услуг)	Граждане пожилого возраста, инвалиды трудоспособного возраста; инвалиды трудоспособного возраста, нуждающиеся в сопровождаемом проживании; дети-инвалиды; граждане без определенного места жительства; лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы, или освобожденные из мест лишения свободы	Малая Н.Н. - заместитель начальника отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»; Большакова Т.Ю. – главный специалист отдела уставной деятельности и развития подведомственных учреждений Управления по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета; Шатова Л.П. – ведущий специалист отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета
Управление социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики	Социальное обслуживание на дому; Полустационарная форма социального обслуживания (с периодом пребывания до четырех часов, свыше четырех часов); стационарная форма социального обслуживания (при временном, постоянном или пятидневном (в неделю) круглосуточном	Женщины, воспитывающие двух и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно и нуждающиеся в услуге по обеспечению кратковременного присмотра за детьми; женщины, находящиеся в трудной жизненной ситуации; несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении; несовершеннолетние матери с младенцами (от 0 до 1 года)	Малая Н.Н. - заместитель начальника отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»; Личак П.Ю. – главный специалист отдела по вопросам демографии и гендерной политики Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета; Шатова Л.П. – ведущий специалист отдела бюджетного учета и методологии Управления

	проживании в помещениях поставщика социальных услуг)	и несовершеннолетние беременные; несовершеннолетние, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет; семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми; семьи, принявшие на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; ВИЧ-инфицированные граждане; граждане, зависимые от психоактивных веществ	бюджетного учета и отчетности Комитета
--	--	--	--