



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

окуд

06.02.2023

№ 100-ф

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 63**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 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 характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий) (далее – характеристики), согласно приложению № 11.

1.12. Порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидий и значений характеристик, в том числе порядок оценки достижения результата предоставления субсидий, в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий, согласно приложению № 12.

1.13. Порядок проведения Комитетом проверок соблюдения поставщиками социальных услуг 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

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 в месяц, 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 2023 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 2023 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 01.12.2022, 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 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 2023 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 06.02.2023 № 63.

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 2023 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 06.02.2023 № 122-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 2023 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 субсидии в соответствии с Порядком предоставления в 2023 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 2023 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 06.02.2023 № 63, 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.

Для участника отбора, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, штатное расписание должно соответствовать положениям приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».

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, для участников отбора, предоставляющих услуги в стационарной и(или) полустационарной формах социального обслуживания предоставляются по каждому адресу предоставления социальных услуг (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 копии 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 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати)).

Сведения (справка) об обеспечении безопасности объектов по адресам нахождения офисных помещений предоставляются в свободной форме, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

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.

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 характеристик (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 2023 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 06.02.2023 № 63

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 2023 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 06.02.2023 № 63 (далее – Порядок предоставления субсидий), а именно:

1. У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность 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 (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) участником отбора физическим лицам), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

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, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора.

5. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов.

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

7. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

8. 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, необходимого для оказания социальных услуг без привлечения сторонних организаций, 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», обеспечение условий доступности помещений для получателей социальных услуг, наличие сайта организации, категории получателей социальных услуг).

9. Размер средней заработной платы каждого работника участника отбора (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 2022 года, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2022 года.

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

Руководитель организации /

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме														
Налоги, пошлины и сборы														
Увеличение стоимости основных средств														
Увеличение стоимости нематериальных активов														
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях														
Увеличение стоимости продуктов питания														
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов														
Увеличение стоимости строительных материалов														
Увеличение стоимости мягкого инвентаря														
Увеличение стоимости прочих материальных запасов														
ИТОГО:														

Руководитель организации /
Индивидуальный предприниматель

(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 характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии в форме социального обслуживания _____) за период с « » _____ по « » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий) (далее - показатель)	Ед. измерения	Значение показателя		Степень достижения показателя
			заявленные фактические показатели на 01.12.2022	прогноз фактического достижения показателя по результатам предоставления субсидии	
1	2	3	4	5	6
1	Численность получателей социальных услуг, обслуживаемых поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг всего, в том числе:	чел.			
	<i>Декабрь 2022</i>				
	<i>Январь 2023</i>		x		
	<i>Февраль 2023</i>		x		
	<i>Март 2023</i>		x		
	<i>Апрель 2023</i>		x		
	<i>Май 2023</i>		x		
	<i>Июнь 2023</i>		x		
	<i>Июль 2023</i>		x		
	<i>Август 2023</i>		x		
	<i>Сентябрь 2023</i>		x		
	<i>Октябрь 2023</i>		x		
	<i>Ноябрь 2023</i>		x		

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 (для участника отбора, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений») в том числе:	ед./чел.			
2.1	Обеспеченность специалистами в форме социального обслуживания на дому, всего по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам, в том числе:				
	- Социальный работник;				
	- Сиделка (помощник по уходу);				
2.2	Обеспеченность специалистами в полустационарной форме социального обслуживания, всего по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам из них:				
	- Социальный педагог;				
	- Специалист по социальной работе;				
	- Психолог.				
2.3	Обеспеченность специалистами в стационарной форме социального обслуживания, всего по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам из них:				
	- Врач;				
	- Медицинская сестра;				
	- Психолог;				
	- Культурорганизатор;				
	- Сиделка (помощник по уходу);				
	- Специалист по социальной работе;				
	- Социальный педагог.				

Руководитель организации /
Индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Печать (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 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, 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 сквозной нумерацией 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 06.02.2023 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63» несет поставщик социальных услуг, представивший их на участие в отборе.

Заявление 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 заявления и документов участником 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 и документы (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 2023 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 06.02.2023 № 63 (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 окно для входящей корреспонденции Комитета № 61, расположенного в холле 1-го этажа АДК «Невская Ратуша»;

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 заявления 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 об отзыве заявления участником отбора указываются:

полное наименование участника отбора;

наименование проводимого отбора;

причины возврата заявления;

согласие участника отбора на осуществление копирования Комитетом заявления 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 об отзыве заявления участником отбора подается в Комитет одним из следующих способов:

лично через окно для входящей корреспонденции Комитета № 61, расположенного в холле 1-го этажа АДК «Невская Ратуша»;

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 отзыванного заявления участнику отбора составляет три рабочих дня со дня регистрации Комитетом обращения участника отбора об отзыве 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.

2.8. Комитет возвращает участнику отбора заявление путем его вручения уполномоченному представителю участника отбора.

3. Порядок внесения изменений в заявления участников отбора

3.1. Внесение участником отбора изменений в представленное в Комитет заявление, а также представление в Комитет дополнительных документов после представления заявления не допускается.

Приложение № 4
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-р

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 06.02.2023 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 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:

Гурьянова Е.А. - исполняющий обязанности начальника Отдела
социальной защиты инвалидов

Дуева
Татьяна Георгиевна -начальник отдела бюджетного учета и методологии
Управления бюджетного учета и отчетности Комитета

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

Лемке Наталья Петровна	- начальник Управления социального развития Комитета
Мергольд Анна Константиновна	- исполняющий обязанности начальника 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	- главный специалист отдела правовой экспертизы Юридического управления Комитета
Ратникова Ирина Петровна	- начальник Управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Комитета
Смирнова Ольга Владимировна	- начальник Управления по опеке и попечительству Комитета
Филина Мария Сергеевна	- ведущий специалист отдела по вопросам демографии и гендерной политики Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики
Шевченко Валентина Николаевна	- заместитель директора Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»
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 06.02.2023 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63» (далее – распоряжение Комитета), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается для проведения отбора на право получения в 2023 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), обеспечения эффективного использования средств по целевой статье расходов «Субсидии на выплату компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных

услуг Санкт-Петербурга, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)» (код целевой статьи 0320041560) в ходе исполнения бюджета (далее – целевая статья).

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;

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 2023 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);

перераспределение бюджетных ассигнований по целевой статье в ходе исполнения бюджета между поставщиками социальных услуг, признанных прошедшими отбор, уведомивших Комитет о возможности увеличения или уменьшения объема субсидии, установленного Соглашением на предоставление субсидии.

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, рассматривать обращения поставщиков социальных услуг, признанных прошедшими отбор, о возможности увеличения или уменьшения объема субсидии, установленного Соглашением на предоставление субсидии.

4.2. 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. Председатель Комиссии:

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

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

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 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.

4.4. Заместители председателя Комиссии и 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 заместителя председателя Комиссии, 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 рассмотрение обращений поставщиков социальных услуг, признанных прошедшими отбор, о возможности увеличения или уменьшения объема субсидии, установленного Соглашением на предоставление субсидии.

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

4.5. Заместители председателя Комиссии и 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.

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

4.7. Секретариат под руководством Секретаря Комиссии:

4.7.1. 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 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;

осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, путем их сопоставления между собой, 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.

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

4.8. 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 15 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 Порядка предоставления субсидий;

недоверительность 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 срока приема заявлений и документов.

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 15 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 5 рабочих дней Комитетом издается распоряжение, в котором указываются получатели субсидий, размеры предоставляемых субсидий, исходя из общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий поставщикам социальных услуг на 2023 год, с учетом положения пункта 3.8 приложения к постановлению Правительства.

Комитет не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения распоряжения направляет участнику отбора извещение о предоставлении субсидии в форме электронного письма с копией распоряжения и проектом соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

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 15 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор.

Приложение № 5
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-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 2023 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 06.02.2023 № 63

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 06.02.2023 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63» 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,

заявление представлено участником отбора, который не соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 63 (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 субсидии.

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 15 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 5 рабочих дней Комитетом издается распоряжение, в котором указываются получатели субсидий, размеры предоставляемых субсидий, исходя из общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий поставщикам социальных услуг на 2023 год, с учетом положения пункта 3.8 приложения к постановлению Правительства.

Комитет не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения распоряжения направляет участнику отбора извещение о предоставлении субсидии в форме электронного письма с копией распоряжения и проектом соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

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.

14. Информация об участниках отбора, прошедших отбор, с которыми заключаются соглашения, и размерах предоставляемых им субсидий размещается на сайте Комитета не позднее 15 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор.

Приложение № 6
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-р

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 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 (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) физическим лицам), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью (при наличии).

3. Справка поставщика социальных услуг 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 (при наличии).

4. 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 поставщика социальных услуг 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 (при наличии).

Справка поставщика социальных услуг - индивидуального предпринимателя о не прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью (при наличии).

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 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.

Справка поставщика социальных услуг - индивидуального предпринимателя подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о индивидуальном предпринимателе по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

6. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая, что поставщик социальных услуг не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов.

7. 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 2023 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 06.02.2023 № 63, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью (при наличии).

8. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), индивидуальным предпринимателем, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая, что поставщик социальных услуг не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения.

9. Обязательство поставщика социальных услуг о соблюдении условия о размере средней заработной платы каждого работника (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии, до даты на которую будет формироваться отчетность о достижении результата и значений характеристик, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период 2023 года.

10. Обязательство поставщика социальных услуг не предъявлять к возмещению затраты за оказанные социальные услуги получателям социальных услуг, сверх установленного в Соглашении на предоставление субсидии значения характеристики - численность получателей социальных услуг.

11. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), индивидуальным предпринимателем, скрепленная

печатью (при наличии), содержащая сведения о штатной численности и фактической занятости сотрудников поставщика социальных услуг с указанием должностей основного персонала, необходимого для оказания социальных услуг без привлечения сторонних организаций, 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 (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).

12. 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 (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 (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, обеспечение условий доступности помещений для 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 (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 (при наличии));

категории получателей социальных услуг.

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

13. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью организации (при наличии), индивидуальным предпринимателем 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 (при наличии).

14. Сведения об обеспечении безопасности объектов, указанных в пункте 13 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 (при наличии).

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

15. 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 (при наличии).

16. 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 при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии (с 01.01.2022 по 31.12.2022), 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 (при наличии).

17. 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».

18. 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 проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление проверок органами

государственного финансового контроля проверок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

19. 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».

20. 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 (при наличии).

21. 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.

22. 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)).

23. Справка финансово-кредитной организации (банка) о банковских реквизитах поставщика социальных услуг, реквизитах банка по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

24. 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.

25. Справка поставщика социальных услуг о согласии на публикацию на сайте Комитета информации об участнике отбора, заявлении и иной информации, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

Приложение № 7
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-р

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 о соответствии (несоответствии) документов для заключения соглашения по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее – Справка), которая с документами для заключения соглашения направляется в Комитет.

4. Комитет на основании Справки и документов в течение 5 рабочих дней принимает решение о заключении (отказе в заключении) соглашения о предоставлении субсидий.

Решение Комитета о заключении соглашения утверждается распоряжением Комитета, в котором указываются поставщик социальных услуг (получатель субсидии) и размер предоставляемой субсидии, и направляет по электронной почте поставщику социальных услуг проект соглашения.

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 2023 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 06.02.2023 № 63.

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

7. 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 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.

8. Соглашение должно быть заключено не позднее 10 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 (получателем субсидии) _____

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 поставщика социальных услуг требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 63 (далее – Порядок предоставления субсидий)		
наличие характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии), установленных в соответствии с пунктом 3.3 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

		<p>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>
<p>наличие информации от получателя субсидии 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 при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии (с 01.01.2022 по 31.12.2022), 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).</p>		
<p>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»</p>		
<p>наличие согласия получателя субсидии на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля проверок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.</p>		
<p>наличие информации от получателя субсидии об обеспечении соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных»</p>		
<p>наличие обязательства получателя субсидии обеспечивать ежемесячный уровень средней заработной платы работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по стоянию на которую поставщиком социальных услуг - получателем субсидии формируется отчетность о достижении результата и</p>		

значений характеристик, не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2023 год .		
наличие обязательства поставщика социальных услуг не предъявлять к возмещению затраты за оказанные социальные услуги получателям социальных услуг, сверх установленного в Соглашении на предоставление субсидии значения характеристики-численность получателей социальных услуг.		
наличие у получателя субсидии действующих 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 подтверждает обеспечение соблюдения требований по своевременному предоставлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания (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 подтверждает обеспечение контроля качества и соответствие стандартам предоставления социальных услуг		
наличие документального подтверждения получателем субсидии затрат, компенсация в форме возмещения которых осуществляется за счет субсидий (расчет денежных средств), установленных в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий		

* Расчетные (рекомендованные) СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр» значения характеристик по формам социального обслуживания в Приложении к Справке.

Заключение!:

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) соглашения ²:

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

**Расчетные (рекомендованные)
СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»
значения характеристик по форме социального обслуживания**

№ п/п	Наименование характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий) (далее - показатель)	Ед. измерения	Значение показателя	
			заявленные поставщиком социальных услуг	Расчетные (рекомендованные)
1	2	3	4	5
1	Численность получателей социальных услуг, обслуживаемых поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг всего, в том числе:	чел.		
	<i>Декабрь 2022</i>			
	<i>Январь 2023</i>			
	<i>Февраль 2023</i>			
	<i>Март 2023</i>			
	<i>Апрель 2023</i>			
	<i>Май 2023</i>			
	<i>Июнь 2023</i>			
	<i>Июль 2023</i>			
	<i>Август 2023</i>			
	<i>Сентябрь 2023</i>			
	<i>Октябрь 2023</i>			
	<i>Ноябрь 2023</i>			
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	ед./чел.		

	социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами (для участника отбора, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений») в том числе:			
2.1	Обеспеченность специалистами в форме социального обслуживания на дому, всего по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам, в том числе:			
	- Социальный работник;			
	- Сиделка (помощник по уходу);			
2.2	Обеспеченность специалистами в полустационарной форме социального обслуживания, всего по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам из них:			
	- Социальный педагог;			
	- Специалист по социальной работе;			
	- Психолог.			
2.3	Обеспеченность специалистами в стационарной форме социального обслуживания, всего по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам из них:			
	- Врач;			
	- Медицинская сестра;			
	- Психолог;			
	- Культурный организатор;			
	- Сиделка (помощник по уходу);			
	- Специалист по социальной работе;			
	- Социальный педагог.			

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

Приложение № 8
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-р

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 – ИППСУ).

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.

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

4. Суммарный объем ежемесячных субсидий не может превышать размер субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.11 Порядка предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 63.

Совокупный объем субсидии, перечисляемой поставщику социальных услуг, не может превышать за 1 квартал 2023 года 30 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением, за первое полугодие 2023 года – 55 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением, за I-III кварталы 2023 года – 75 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением.

Приложение № 9
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-р

**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 Горцентра 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. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

1.8. Отчет о достижении значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии).

1.9. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

1.10. Справку из налогового органа об отсутствии у поставщика социальных услуг неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца подачи заявления о предоставлении ежемесячной части субсидии.

1.11. Справку о соблюдении условия предоставления субсидии по обеспечению ежемесячного уровня средней заработной платы работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2023 год, подписанную руководителем (индивидуальным предпринимателем) и заверенную печатью (при наличии).

1.12. Справку о соответствии поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидии по форме согласно Приложению №7 к настоящему Порядку.

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

1.14. Заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии не подлежит рассмотрению в случаях:

- использования поставщиком социальных услуг в полном объеме субсидии, определенной соглашением на 2023 год;

- при предъявлении к возмещению затрат возникших у поставщика социальных услуг за обслуживание получателей социальных услуг в количестве, превышающем численность получателей социальных услуг, установленную Соглашением на предоставление субсидии.

- в случае подачи заявления поставщиком социальных услуг позже 15 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 3.1 Порядка предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 63 (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 3.1 Порядка предоставления субсидий.

Проверка соответствия поставщика социальных услуг требованиям, предусмотренным в пункте 3.1 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;

предъявление к возмещению затрат за оказанные социальные услуги получателям социальных услуг в количестве, превышающем численность получателей социальных услуг, установленную Соглашением на предоставление субсидии.

2.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии 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 ежемесячной части субсидии представить в Горцентр документы, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, после устранения оснований для отказа в предоставлении ежемесячной части субсидии, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии, указанной в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Порядка, Комитет в течении двух рабочих дней по электронной почте информирует поставщика социальных услуг о принятом решении.

Поставщик социальных услуг в течении одного рабочего дня представляет в Комитет в свободной форме справку поставщика об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах

и сборах на дату принятия решения о перечислении ежемесячной части субсидии, подписанную руководителем поставщика социальных услуг.

Комитет не позднее десяти рабочих дней после дня принятия соответствующего решения перечисляет ежемесячную часть 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 23.11.2022 № 666-104 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» по статье расходов, указанной в пункте 1.1 Порядка предоставления субсидий.

2.10. Предоставление ежемесячной части субсидии осуществляется с учетом требования пункта 3.8. Порядка предоставления субсидий, и не может превышать за 1 квартал 2023 года 30 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением, за первое полугодие 2023 года – 55 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением, за I-III кварталы 2023 года – 75 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением.

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 субсидии 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 выплаты 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 06.02.2023 № 122-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.
10. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии.
11. Отчет о достижении значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии).
12. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.
13. Справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1 _____ 2023 года.
14. Справку о соблюдении условия предоставления субсидии по обеспечению ежемесячного уровня средней заработной платы работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2023 год.
15. Справку о соответствии условиям предоставления субсидии по состоянию на 1 _____ 2023 года.

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 годового 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 Получатель

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

(Адрес места жительства Получателя)

Статус Получателя

(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)

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-трудовые услуги:			
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 Юридический адрес Поставщика ИНН Поставщика Банковские реквизиты Поставщика _____ / _____ /	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Получателя Данные документа, удостоверяющего личность Получателя Адрес места жительства Получателя,
(Подпись) (Расшифровка подписи) М.П. (При наличии)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя Данные документа, удостоверяющего личность законного представителя Получателя 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 обслуживания в месяц	Тариф на социальную услугу ⁴ , руб.	Размер платы получателя за социальные услуги, %	Стоимость социальной услуги по индивидуальной программе обслуживания за счет средств получателя услуг, 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 услуг (или заполняется итоговая строка), руб.	Стоимость социальных услуг поставщику 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			

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 _____

М.П.
(при ее

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

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

Справка о соответствии поставщика социальных услуг

(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
условиям предоставления субсидии

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на _____ 2023 года
(дата подачи заявления)

у _____ (далее – Поставщик):
(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

Отсутствует нарушение 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;

Поставщик 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»;

Поставщик не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг.

Поставщик не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов (правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий;

Поставщик не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

Поставщик обеспечивает соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных»;

Поставщик обеспечивает соблюдение требований по своевременному представлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания населения;

Поставщик обеспечивает контроль качества и соответствие стандартам социальных услуг.

Руководитель организации /
Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 8
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 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63» (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 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63» (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 3.1 Порядка предоставления субсидии, в том числе по формам социального обслуживания		
Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии прилагается		
Отчет о достижении значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) прилагается		
Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии прилагается		
Справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах		
Справка о соблюдении условия предоставления субсидии по обеспечению ежемесячного уровня средней заработной платы работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2023 год.		

Заключение¹:

Документы, представленные к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии, соответствуют требованиям распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63».

Ежемесячная часть субсидии (объем затрат в пределах, утвержденных подушевых нормативов, предоставленных поставщиком социальных услуг к возмещению в отчетном месяце) всего: _____) рублей,
(сумма прописью)

в том числе по формам социального обслуживания: _____,

из них к перечислению _____ месяце в соответствии с пунктом 2.1. Соглашения _____ руб. (_____) рублей.
(сумма прописью)

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 06.02.2023 № 122-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.02.2023 № 63»;

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 06.02.2023 № 122-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 06.02.2023 № 122-р

ПОРЯДОК

определения значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий)

1. Характеристиками (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, осуществляющими свою	1,0 и выше	показатель достигнут
		до 1,0	показатель не достигнут

<p>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 06.02.2023 № 122-р

ПОРЯДОК

и сроки представления, рассмотрения отчетности о достижении результата представления субсидий и значений характеристик, в том числе порядок оценки достижения результата предоставления субсидий в части, не урегулированной Порядком предоставления в 2023 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 06.02.2023 № 63

1. Поставщики социальных услуг в соответствии с пунктом 1.7. Приложения № 9 к настоящему распоряжению представляют отчеты: о достижении значений результатов предоставления Субсидии, о достижении значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – отчеты).

2. Отчеты составляются по типовой форме утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга. ГИРЦ с заключением о соответствии (несоответствии) документов, представленных к заявлению на предоставление ежемесячной части субсидии, передает отчеты в структурное подразделение Комитета, ответственное за контроль за достижением получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, достижении значений характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – структурное подразделение), в одном экземпляре.

3. Структурное подразделение осуществляет проверку отчетов в течение пяти рабочих дней со дня их представления в Комитет.

4. В случае отсутствия замечаний к отчетам структурное подразделение передает акт проведения ежемесячной проверки соблюдения поставщиком социальных услуг условий и порядка предоставления субсидии в рамках исполнения соглашения на утверждение председателю Комитета.

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

6. Отчеты хранятся в структурном подразделении в течение пяти лет.

7. Оценка достижения результата осуществляется на основе результатов проверки достижения получателем субсидий значений характеристик в сроки, установленные в пункте 3 настоящего Порядка. В случае недостижения получателем субсидии установленных значений характеристик, результат предоставления субсидии является недостижимым, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в порядке и сроки, установленные в Порядке предоставления в 2023 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),

Приложение № 13
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 06.02.2023 № 122-р

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

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

2. Право Комитета на проведение проверки соблюдения получателем субсидий условий 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 2023 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 06.02.2023 № 63.

4. По результатам проведенной проверки отчетов составляется акт проведения ежемесячной проверки соблюдения поставщиком социальных услуг условий и порядка предоставления субсидий и исполнения соглашения (далее - Акт) по форме согласно приложению к Соглашению. Подписание Актов осуществляют уполномоченные сотрудники согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Акты хранятся в Управлении бюджетного учета и отчетности в течение пяти лет.

Приложение № 1
к Порядку проведения Комитетом
по социальной политике
Санкт-Петербурга проверок
соблюдения поставщиками социальных
услуг 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 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; Дуева Т.Г. – начальник 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»; Дербина Е.В. –специалист 1 категории отдела социальной защиты инвалидов Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета Дуева Т.Г. – начальник 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»; Сысак А.Д. – ведущий специалист отдела уставной деятельности и развития подведомственных учреждений Управления по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета; Дуева Т.Г. – начальник 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»; Филина М.С. – ведущий специалист отдела по вопросам демографии и гендерной политики Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета; Дуева Т.Г. – начальник отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и

	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	отчетности Комитета
--	--	--	---------------------