



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 сентября 2021 года № 335-п

г. Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 339-п «О государственной программе  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Социальное и демографическое развитие»**

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития», учитывая решение Общественного совета при Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 19 апреля 2021 года № 16), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 339-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие» следующие изменения:

1. В подпункте 1.10 пункта 1 слова «негосударственным организациям,» исключить.
2. В строке 3.2 приложения 2 слова «негосударственным организациям,» исключить.
3. Приложение 10 изложить в следующей редакции:

«Приложение 10  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 339-п

### Порядок

предоставления субсидии юридическим лицам независимо от их  
организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям,  
состоящим в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры, на возмещение затрат по предоставлению  
социальных услуг  
(далее – Порядок)

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – общие требования), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июня 2014 года № 51-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», для исполнения постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 февраля 2020 года № 34-п «О сертификате на оплату социальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 22 августа 2014 года № 305-п «О предоставлении сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами», от 31 октября 2014 года № 395-п «О Порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг» и регламентирует механизм предоставления субсидии на возмещение затрат по предоставлению социальных услуг состоящим в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям (далее – поставщики социальных услуг, автономный округ, субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат поставщиками социальных услуг при оказании получателям социальных услуг в ходе реализации мероприятий государственной программы «Социальное и демографическое развитие», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 339-п, а также регионального проекта «Старшее поколение», входящего в состав портфеля проектов «Демография».

2.1. В соответствии с выданными управлениями социальной защиты населения Департамента социального развития автономного округа (далее – Управление, Департамент):

сертификатами на оплату социальных услуг (далее – сертификаты);

сертификатами на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в автономном округе, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и (или) передвижению и нуждающимися по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении, в том числе пансионатах «Резиденция для пожилых», находящихся в автономном округе.

2.2. На условиях, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

3. Критерии отбора:

поставщик социальных услуг должен состоять в реестре поставщиков социальных услуг согласно приказу Департамента от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

поставщик социальных услуг не должен участвовать в выполнении государственного задания (заказа).

Требования, которым должны соответствовать поставщики социальных услуг на первое число квартала, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (далее – договор):

не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате

в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также и иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед бюджетом автономного округа;

поставщики социальных услуг – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшем заявление, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность их не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщики социальных услуг – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на указанные в Порядке цели.

Управление в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты подачи поставщиком социальных услуг заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) запрашивает в отношении него сведения (по состоянию на первое число квартала, в котором представлено заявление) 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, выписку из реестра дисквалифицированных лиц, а также выписку из Единого

государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу.

Поставщик социальных услуг имеет право самостоятельно представить сведения и документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным пунктом 3 Порядка.

4. Субсидию предоставляет Департамент, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, в него включаются условия о согласовании новых условий договора или расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) (при наличии технической возможности).

5. Для получения субсидии поставщик социальных услуг представляет в Управление по месту оказания социальных услуг следующие документы:

заявление, которое включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о поставщике социальных услуг, о подаваемом им предложении (заявлении), иной информации о поставщике социальных услуг, связанной с отбором, форма которого утверждена приказом Департамента и размещена на официальном сайте Департамента в разделе «В помощь негосударственным поставщикам социальных услуг»;

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, форма которой утверждена приказом Департамента финансов автономного округа (далее – Депфин Югры);

копии документов, подтверждающих оказание социальных услуг:  
в отношении подпункта 2.1 пункта 2 Порядка:

а) договор о предоставлении социальных услуг, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

б) акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг, форму которого утверждает приказом Департамент;

в отношении подпункта 2.2 пункта 2 Порядка:

а) индивидуальная программа получателя социальных услуг (предоставляется 1 раз в календарный год либо при изменении условий индивидуальной программы);

б) договор о предоставлении социальных услуг, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

в) отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг, форма которого утверждена приказом Департамента;

г) платежные документы, подтверждающие факт оплаты социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой получателя социальных услуг, при условии получения социальной услуги за частичную плату.

6. Отбор поставщиков социальных услуг для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса у них предложений (заявлений), исходя из их соответствия критериям отбора, предусмотренным пунктом 3 Порядка.

Управление до 5 числа месяца, следующего за отчетным, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее – объявление) с указанием информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 общих требований.

Документы, указанные в пункте 5 Порядка, поставщик социальных услуг представляет в Управление непосредственно, по почте, электронной почте, факсу в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления.

7. Управление в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 5 Порядка, регистрирует их и направляет уведомление об их регистрации поставщику социальных услуг на электронный адрес, указанный в заявлении.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет соответствие поставщика социальных услуг критериям отбора, указанным в пункте 3 Порядка, а также наличие и достоверность документов, указанных в пункте 5 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) соответствующим приказом.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии поставщикам социальных услуг (отклонение заявлений) являются:

несоответствие представленных поставщиками социальных услуг

документов, установленных пунктом 5 Порядка, требованиям или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной поставщиком социальных услуг информации;

несоответствие поставщиков социальных услуг требованиям, установленным пунктом 3 Порядка;

представление в Управление документов, указанных в пункте 5 Порядка, позднее 30 календарных дней со дня размещения объявления;

предоставление услуг получателю социальных услуг, не предусмотренных сертификатами, не указанных в его индивидуальной программе.

8. Управление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 7 Порядка:

8.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет поставщику социальных услуг документы, указанные в пункте 5 Порядка, на доработку с уведомлением об отказе в предоставлении субсидии, форма которого утверждена приказом Департамента.

Поставщик социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии дорабатывает соответствующие документы с учетом замечаний Управления, изложенных в соответствующем уведомлении, и представляет новое заявление с доработанными документами повторно на проверку в Управление согласно пункту 5 Порядка. Указанные документы регистрируются как вновь поданные и при повторном отказе абзац седьмой пункта 7 Порядка не учитывается.

8.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказа о предоставлении субсидии направляет (нарочно или почтовым отправлением с уведомлением) по адресу, указанному в заявлении, соответствующее уведомление и договор, подписанный со своей стороны.

9. Управление в течение 3 рабочих дней после утверждения приказа, предусмотренного пунктом 7 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявлений, включающую сведения, предусмотренные подпунктом «ж» пункта 4 общих требований.

10. Договор, форма которого утверждена приказом Депфина Югры и размещена на официальном сайте Депсоцразвития Югры в разделе «В помощь негосударственным поставщикам социальных услуг», заключается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет» (далее – информационная система).

При отсутствии технической возможности формирования договора в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право

действовать от имени каждой из сторон договора, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

11. Поставщик социальных услуг в течение 3 рабочих дней со дня нарочного получения уведомления, указанного в подпункте 8.2 пункта 8 Порядка, и договора (далее – пакет документов), подписывает его и направляет в адрес Управления.

В случае направления пакета документов посредством почтовой связи поставщик социальных услуг в течение 3 рабочих дней с даты получения пакета документов подписывает его и передает в почтовую организацию.

12. Размер субсидии поставщику социальных услуг рассчитывается по следующей формуле:

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

$S_i$  – размер компенсации в форме субсидии  $i$ -му поставщику социальных услуг;

$P_{1...n}$  – стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой  $n$ -го получателя социальных услуг, рассчитывается исходя из тарифов на социальные услуги, установленных поставщиком социальных услуг, предоставившим социальные услуги, и объема оказанных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой; в случае если тарифы на социальные услуги, установленные поставщиком социальных услуг, предоставившим социальные услуги, выше уровня тарифов, установленных в автономном округе на аналогичные услуги для организаций социального обслуживания автономного округа, при расчете размера компенсации в форме субсидии применяются тарифы, установленные в автономном округе для организаций социального обслуживания автономного округа;

$O_{1...n}$  – стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой, оплаченная  $n$ -м получателем социальных услуг.

Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика социальных услуг, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях Управлением, в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора.

Результатом предоставления субсидии является фактическое количество обслуженных граждан при реализации мероприятий государственной программы «Социальное и демографическое развитие», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 339-п, а также регионального проекта «Старшее поколение», входящего в состав портфеля проектов «Демография».



13. Департамент, Управление и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения поставщиками социальных услуг условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Поставщик социальных услуг ежегодно в срок до 20 января года, следующего за годом заключения договора, в период его действия представляет в Управление отчеты о достижении результата использования субсидии и показателей, предусмотренных Порядком, Соглашением, по форме, установленной в Соглашении.

14. В случае нарушения поставщиком социальных услуг условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата использования субсидии, Управление в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет в письменной форме поставщику социальных услуг требование о возврате субсидии. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет автономного округа в течение 10 рабочих дней со дня получения поставщиком социальных услуг указанного требования. При отказе от добровольного возврата субсидии она взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

4. Приложение 12 изложить в следующей редакции:

«Приложение 12  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 339-п

**Порядок**  
предоставления субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры, не являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания  
(далее – Порядок)

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон № 229-оз), в целях внедрения современных организационно-экономических механизмов по предоставлению социальных услуг в сфере социального обслуживания, создания условий для удовлетворения потребностей граждан в получении социальных услуг, повышения их качества и определяет цели, условия, процедуру предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Организация), на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания на основании проведения конкурса (далее – конкурс), а также процедуру возврата субсидии в случае нарушения условий, предусмотренных Порядком.

2. Предоставление Организациям субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (далее также – субсидия), осуществляется за счет средств бюджета автономного округа на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на указанные цели.

3. Целью предоставления субсидии Организациям является финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания, в объеме, определенном индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), а также срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи на основании заявления получателя социальных услуг. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Организациям – исполнителям общественно полезных услуг субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

4. Субсидию предоставляет Департамент социального развития автономного округа (далее – Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании

договора, заключенного между Организацией и Управлением социальной защиты населения Департамента, находящимся по месту предоставления социальных услуг (далее – Управление), по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – договор).

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в объеме, определенном в договоре, в него включаются условия о согласовании новых условий договора или расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

5. Плановый объем субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа Организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (кроме срочных социальных услуг), определяется по формуле:

$$V_{\text{суб}} = \left( \sum \text{Ч}_{\text{пр}q} \times \text{СТ}_{\text{пр}qm} \times T \right) - Д, \text{ где:}$$

$q$  – номер типовой программы, используемой при оказании социальных услуг конкретной категории граждан;

$\text{Ч}_{\text{пр}q}$  – плановая численность граждан, получающих услуги по типовой программе  $q$  (человек);

$\text{СТ}_{\text{пр}qm}$  – стоимость типовой программы  $q$  в месяц (рублей);

$T$  – количество месяцев, в течение которых в соответствии с техническим заданием предоставляются социальные услуги в сфере социального обслуживания;

$Д$  – величина платы получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания за период  $T$ , рассчитанная исходя из тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания автономного округа, утвержденных исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию, региональному государственному контролю (надзору) в области регулируемых государством цен (тарифов) на товары (услуги), с учетом права граждан на предоставление социальных услуг бесплатно и на условиях полной или частичной оплаты.

Типовые программы и их стоимость в месяц утверждает приказом Департамент в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в автономном округе, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

с учетом значений подушевых нормативов финансирования, утвержденных постановлением Правительства автономного округа от 19 июня 2015 года № 172-п «О подушевых нормативах финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Плановый объем субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа Организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг, определяется по формуле:

$$V_{\text{ср}} = \sum P_{\text{ср}i} \times N_{\text{под}i}, \text{ где :}$$

$V_{\text{ср}}$  – объем субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа Организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг;

$P_{\text{ср}i}$  – количество по  $i$ -й срочной социальной услуге, планируемое для оказания получателям социальных услуг за период, на который предоставляется субсидия;

$N_{\text{под}i}$  – подушевой норматив финансирования на предоставление  $i$ -й срочной социальной услуги, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 19 июня 2015 года № 172-п «О подушевых нормативах финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) (при наличии технической возможности).

6. Организация вправе участвовать в конкурсе, если отвечает следующим критериям:

соответствует требованиям, установленным в пункте 8 Порядка;

основные цели и задачи, содержащиеся в уставе региональной Организации, соответствуют требованиям статьи 3 Закона № 229-оз;

предоставляет социальные услуги в сфере социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа о социальном обслуживании;

осуществляет деятельность на территории автономного округа.

7. Организация с даты заключения договора, не может являться получателем компенсации, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2014 года № 395-п «О Порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков

социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг».

8. Организации, участвующие в конкурсе, на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации, являющейся юридическим лицом;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на указанную в Порядке цель.

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, участвующему в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Конкурс проводит Управление для определения Организаций – получателей субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

10. В целях проведения конкурса создается конкурсная комиссия при Управлении (далее – конкурсная комиссия). Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждает приказом Управление.

11. Управление не позднее 10 рабочих дней до начала приема заявок размещает на едином сайте (при наличии технической возможности), своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурса (далее – объявление), одновременно представляет информацию о конкурсе директору Департамента для последующего направления объявления в Департамент общественных и внешних связей автономного округа с целью размещения на региональном информационном портале гражданского общества Югры «Юграгражданин.РФ», интернет-ресурсе «Грантгубернатора РФ».

12. Объявление содержит:

сроки проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

требования к Организациям, определенные пунктом 8 Порядка, и перечень документов, представляемых Организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям и определенных пунктом 16 Порядка;

порядок подачи заявок Организациями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок Организациями, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок Организаций, порядок внесения изменений в них;

порядок рассмотрения и оценки заявок Организаций;

порядок предоставления Организациями разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

техническое задание, включающее:

категорию (или категории) получателей услуг;

форму социального обслуживания (на дому, стационарная, полустационарная) или оказание срочных социальных услуг;

данные о среднемесечном количестве получателей социальных услуг, которым должно быть обеспечено предоставление социальных услуг в соответствии с их индивидуальными программами и договорами на социальное обслуживание, количестве получателей срочных социальных услуг;

перечень, объем социальных услуг, показатель среднего количества социальных услуг в месяц на 1 получателя, показатели качества и результативности предоставления социальных услуг;

информацию о территории предоставления социальных услуг;

критерии оценки организации при проведении конкурса;

результаты предоставления субсидии;

наименование общественно полезных услуг, категории потребителей общественно полезных услуг, объем общественно полезных услуг, в отношении которых проводится конкурс, показатели качества, стоимость единицы общественно полезной услуги;

плановый объем субсидии;

форму договора и срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать договор;

условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения договора;

дату размещения результатов конкурса на едином портале (при наличии технической возможности), а также при необходимости на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса;

порядок отмены конкурса.

### 13. Управление:

организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок Организаций, а также их консультирование по вопросам подготовки документов для предоставления на конкурс, определенных пунктом 16 Порядка, в целях подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пункте 8 Порядка;

обеспечивает проверку заявок и документов, а также подготовку заключения о наличии или отсутствии оснований у Организации на участие в конкурсе и сохранность заявок и документов Организаций;

заключает с победителем конкурса договор;

рассматривает ежеквартальную отчетность, принимает решение об изменении объема субсидии согласно представленной отчетности, которое оформляет дополнительным договором к договору и утверждает своим приказом.

14. Для участия в конкурсе Организации представляют заявку, форма которой утверждена приказом Департамента и размещена на его официальном сайте в разделе «В помощь негосударственным поставщикам социальных услуг», одним из следующих способов:

на бумажном и электронном носителе непосредственно или направляют почтой в Управление;

в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

15. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления.

16. К заявке прилагаются следующие документы:

информация о персональном составе работников с приложением копий документов, подтверждающих профессиональный уровень, их трудовую деятельность в Организации, по форме, установленной Департаментом;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об Организации, о подаваемой заявке, иной информации об Организации, связанной с конкурсом;

информация о планируемом расходовании денежных средств за счет субсидии, а также доходов от взимания платы с получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания по форме, установленной Департаментом, которая включает следующие направления расходов:

непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, доля которых не может быть менее 75 % общего объема субсидии, на содержание имущества, используемого в процессе предоставления услуг, на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе предоставления социальных услуг);

на общехозяйственные нужды (на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в предоставлении социальных услуг, и на прочие общехозяйственные нужды, связанные с предоставлением социальных услуг, включая расходы на приобретение основных средств).

Информация о планируемом расходовании денежных средств за счет субсидии не может содержать расходы:

связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи сторонним организациям;

связанные с осуществлением деятельности, не относящейся к целям предоставления субсидии;

на поддержку политических партий и кампаний;

на проведение митингов, демонстраций, пикетов;

на фундаментальные научные исследования;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на уплату штрафов.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя Организации и печатью (при наличии).



17. Управление в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в отношении Организаций:

а) сведения 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;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, используемые для оказания социальных услуг, либо договор аренды недвижимого имущества;

г) сведения о выданных Организации лицензиях на право осуществления медицинской деятельности и (или) образовательной деятельности (при наличии соответствующих требований в техническом задании конкурса);

д) копии документов, подтверждающих соответствие помещений для оказания социальных услуг требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности.

Организация вправе самостоятельно представить в Управление перечисленные в настоящем пункте документы.

18. Организация вправе подать только 1 заявку на участие в конкурсе.

19. Заявки и документы, указанные в пункте 16 Порядка, в день поступления Управление регистрирует в журнале учета заявок на участие в конкурсе с указанием даты и времени поступления и в течение 1 рабочего дня следующего за датой регистрации заявки направляет в Организацию уведомление о принятии заявки в случае отсутствия оснований для отклонения, указанных в пункте 22 Порядка.

20. Представленные для участия в конкурсе заявки и документы не возвращаются.

21. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления Организацией в Управление соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

22. Основания для отклонения заявок:

несоответствие требованиям и условиям, установленным пунктами 6 и 8 Порядка;

несоответствие представленных заявок и документов требованиям к их форме и содержанию, установленным Порядком;

недостоверность представленной информации, в том числе о месте нахождения и адресе Организации;

представление заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 16 Порядка.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки Управление направляет почтовым отправлением или выдает Организации соответствующее мотивированное уведомление.

23. Конкурсная комиссия оценивает представленные заявки и документы Организаций, допущенных к участию в конкурсе, в течение 10 рабочих дней после окончания их приема, по следующим критериям:

1) численность работников Организации, подразделений (филиалов) Организации, имеющего опыт работы в сфере социального обслуживания более 3 лет:

- менее 15 % от общей численности персонала – 0 баллов;
- от 15 до 30 % от общей численности персонала – 1 балл;
- от 30 до 45 % от общей численности персонала – 2 балла;
- от 45 до 60 % от общей численности персонала – 3 балла;
- от 60 до 75 % от общей численности персонала – 4 балла;
- свыше 75 % от общей численности персонала – 5 баллов;

2) доля работников, кроме административно-управленческого персонала, имеющих профильное образование, прошедших повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по профилю социальной работы, курсы повышения квалификации за последние 3 года:

- менее 10 % от общей численности персонала – 0 баллов;
- от 10 до 20 % от общей численности персонала – 1 балл;
- от 20 до 30 % от общей численности персонала – 2 балла;
- от 30 до 40 % от общей численности персонала – 3 балла;
- от 40 до 50 % от общей численности персонала – 4 балла;
- свыше 50 % от общей численности персонала – 5 баллов;

3) доля оказываемых дополнительных услуг от общего количества услуг, входящих в перечень, предоставляемых Организацией:

- не оказывает дополнительные услуги – 0 баллов;
- менее 20 % от – 1 баллов;
- более 20 % – 2 балла;

4) наличие официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 1 балл;

5) отсутствие жалоб на Организацию, поступивших в Департамент, – 0,5 баллов;

6) наличие лицензий в соответствии с требованиями, установленными в техническом задании:

- на осуществление медицинской деятельности – 1 балл;
- на осуществление образовательной деятельности – 1 балл;

7) наличие помещений, необходимых для оказания социальных услуг, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, – 1 балл.

24. Итоговый балл Организации равен сумме баллов, полученных при оценке по критериям, установленным в пункте 23 Порядка.

25. Победителем конкурса признается Организация, набравшая наибольшее количество баллов.

Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер по уменьшению набранного количества баллов. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

В случае если несколько заявок набрали равное количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая зарегистрирована ранее других.

26. Результаты рассмотрения и оценки заявок конкурсная комиссия оформляет протоколом.

Информацию об Организациях, о результатах рассмотрения заявок (протокол), приказ о предоставлении субсидии победителю конкурса, а также иную информацию о проведении конкурса Управление размещает на едином сайте (при наличии технической возможности) своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса и одновременно направляет в Департамент для последующего направления объявления в Департамент общественных и внешних связей автономного округа с целью размещения на региональном информационном портале гражданского общества Югры «Юграгражданин.РФ», интернет-ресурсе «Грантгубернатора РФ».

27. В случае поступления на конкурс одной заявки он признается состоявшимся и комиссия рассматривает документы в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

В случае отсутствия заявок или в случае выявления в отношении всех Организаций, подавших заявки, обстоятельств, указанных в пункте 22 Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем конкурсная комиссия в срок не позднее 7 рабочих дней со дня завершения приема заявок оформляет протокол, который размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

28. На основании решения конкурсной комиссии Управление в течение 3 рабочих дней со дня его принятия издает приказ о предоставлении субсидии и утверждении ее объема в соответствии с пунктом 5 Порядка.

Управление в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении субсидии направляет победителю конкурса (нарочно или почтовым отправлением с уведомлением) по адресу, указанному в заявке, уведомление о принятом решении и договор, подписанный со своей стороны.

Организация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении и договора, подписывает его и представляет в Управление.

Основаниями для отказа в предоставлении победителю конкурса субсидии являются:

непредставление подписанного договора в установленный срок;  
установление факта недостоверности представленной информации.

29. В случаях, предусмотренных в абзацах пятом, шестом пункта 28 Порядка, Управление направляет уведомление о предоставлении субсидии Организации, которой по результатам конкурсного отбора присвоен второй порядковый номер, а при отсутствии таковой, объявляет новый конкурс.

30. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Управления на расчетный счет Организации, указанный в договоре.

31. Перечисление субсидии Организации на очередной финансовый год и плановый период осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты заключения договора в соответствии с графиком, являющимся приложением к договору.

Объем субсидии может измениться по результатам квартальной отчетности, представленной Организацией, что оформляется дополнительным договором к договору.

Фактический объем субсидии, предоставляемой Организации, не может превышать плановый объем субсидии, определенный в соответствии с пунктом 5 Порядка.

32. Департамент и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Результатом предоставления субсидии является фактическое количество обслуженных граждан при реализации мероприятий государственной программы «Социальное и демографическое развитие», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 339-п.

Организация ежеквартально представляет в Управление отчеты о результатах предоставления субсидии и осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки установленные договором.

33. Организация несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации и законодательству автономного округа за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент согласно ежеквартальной отчетности, предусмотренной договором.

В случае непредоставления социальных услуг Организацией в полном объеме Управление в течение 10 рабочих дней со дня направления отчетности за 4 квартал предыдущего года направляет уведомление о возврате остатков неиспользованной субсидии.

34. При нарушении Организацией условий Договора, а также в случае недостижения значений результата использований субсидии возврат

субсидии в бюджет автономного округа осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного уведомления, направленного Управлением в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта.

35. В случае неисполнения Организацией требования о возврате неосвоенной субсидии в установленный срок ее возврат подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

Губернатор  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова