



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2015 г.

№ 1301-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

В соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 4, 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить, что за счёт средств субсидий из окружного бюджета осуществляется выплата компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа).

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа Сидорову И.К.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 декабря 2015 года № 1301-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления субсидий из окружного бюджета для выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – субсидия, компенсация, автономный округ), но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа).

II. Порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случаев, установленных в пункте 7.3 настоящего Порядка, поставщикам социальных услуг, которые не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщик), на цели, связанные с получением у них гражданами социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, разработанной департаментом социальной защиты населения автономного округа (далее – департамент), при условии включения поставщика в реестр поставщиков социальных услуг автономного округа.

2.2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением субсидий, осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в подпрограмме «Модернизация и развитие социального обслуживания населения» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

III. Порядок подачи заявок на получение субсидии

3.1. Для получения субсидии поставщик представляет следующие документы:

- заявление о получении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – отчет);

- копии документов, подтверждающих оказание социальных услуг:

а) акт приемки оказанных услуг к договору о предоставлении социальных услуг;

б) договор о предоставлении социальных услуг;

в) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

г) платежные документы, подтверждающие факт оплаты социальных услуг, оказанных в соответствии с договором и индивидуальной программой, получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно законодательству Российской Федерации и законодательству автономного округа.

3.2. Копии документов заверяются печатью и подписью руководителя поставщика.

3.3. Поставщики, представившие в целях получения субсидий недостоверные копии документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Документ, указанный в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Порядка, поставщик вправе представлять по собственной инициативе.

3.5. Документы, перечисленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, поставщик представляет в департамент лично или по почте не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг получателям социальных услуг.

3.6. Департамент при приеме заявления, поданного лично, регистрирует его в день поступления в соответствующем журнале регистрации и разъясняет порядок предоставления субсидии. При приеме заявления, направленного по почте, регистрирует его в день поступления почтового отправления в соответствующем журнале регистрации.

IV. Порядок рассмотрения заявления и перечисления субсидии

4.1. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка:

- осуществляет проверку полноты и правильности их оформления;

- в случае выявления неточностей, в том числе ошибок в расчетах, возвращает письменным уведомлением документы поставщику с указанием причин возврата.

4.2. Поставщик в течение 3 рабочих дней со дня возврата департаментом документов устраняет допущенные нарушения и (или) неточности и представляет уточненные документы в департамент.

4.3. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения уточненных документов в случае, установленном абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Порядка, осуществляет действия, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.4. При полном и правильном оформлении документов департамент принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа и в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа письменно уведомляет об этом поставщика путем направления проекта соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Поставщик в течение 2 рабочих дней рассматривает и подписывает проект соглашения и подписанный экземпляр направляет в департамент.

Департамент в течение 3 рабочих дней с момента получения подписанного проекта соглашения заключает с поставщиком соглашение.

4.5. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет поставщика в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашения в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

4.6. В случае если объем средств, предусмотренный на выплату компенсации, меньше объема средств, необходимого для удовлетворения всех заявлений поставщиков одновременно, то распределение средств окружного бюджета между поставщиками осуществляется в порядке хронологической последовательности по дате подачи заявления о получении субсидии.

V. Определение размера субсидии для выплаты компенсации

5.1. При предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату размер субсидии для выплаты компенсации поставщику рассчитывается в зависимости от следующих условий:

5.1.1. в случае если размеры тарифов на социальные услуги, утвержденные поставщиком, ниже размеров тарифов на социальные услуги, утвержденных для организации социального обслуживания, находящейся в ведении автономного округа, расположенной в муниципальном образовании в автономном округе, в котором находится поставщик, то размер субсидии для выплаты компенсации рассчитывается по формуле:

$$S = Cn - C,$$

где:

S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;

C – сумма оплаченных получателем социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой;

Cn – общий объем расходов поставщика, подлежащий компенсации, рассчитываемый по формуле:

$$C_n = \sum((T_{i(1)} \times K_{(1)}) + (T_{i(2)} \times K_{(2)}) + \dots + (T_{i(n)} \times K_{(n)})),$$

где:

T_i – тариф на i -ю социальную услугу, утвержденный поставщиком, в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой получателя социальных услуг;

K – количество предоставленных услуг;

5.1.2. в случае если размеры тарифов на социальные услуги, утвержденные поставщиком, выше размеров тарифов на социальные услуги, утвержденных для организации социального обслуживания, находящейся в ведении автономного округа, расположенной в муниципальном образовании в автономном округе, в котором находится поставщик, то размер субсидии для выплаты компенсации рассчитывается по формуле:

$$S = C_n - C,$$

где:

S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;

C – сумма оплаченных получателем социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой;

C_n – общий объем расходов поставщика, рассчитанный в соответствии с тарифами на i -е социальные услуги, утвержденные для организации социального обслуживания, находящейся в ведении автономного округа, расположенной в муниципальном образовании в автономном округе, в котором находится поставщик, оказанные согласно договору о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой получателя социальных услуг, подлежащий компенсации, определяемый по формуле:

$$C_n = \sum((T_{i(1)} \times K_{(1)}) + (T_{i(2)} \times K_{(2)}) + \dots + (T_{i(n)} \times K_{(n)})),$$

где:

T_i – тариф на i -ю социальную услугу, утвержденный для организации социального обслуживания;

K – количество предоставленных услуг.

5.2. При предоставлении социальных услуг бесплатно размер субсидии для выплаты компенсации поставщику рассчитывается в зависимости от следующих условий:

5.2.1. в случае если размеры тарифов на социальные услуги, утвержденные поставщиком, ниже размеров тарифов на социальные услуги, утвержденных для организации социального обслуживания, находящейся в ведении автономного округа, расположенной в муниципальном образовании в автономном округе, в котором находится поставщик, то размер субсидии для выплаты компенсации рассчитывается по формуле:

$$S = \sum((Ti_{(1)} \times K_{(1)}) + (Ti_{(2)} \times K_{(2)}) + \dots + (Ti_{(n)} \times K_{(n)})),$$

где:

S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;

Ti – тариф на i -ю социальную услугу, утвержденный поставщиком, в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой получателя социальных услуг;

K – количество предоставленных услуг;

5.2.2. в случае если размеры тарифов на социальные услуги, утвержденные поставщиком, выше размеров тарифов на социальные услуги, утвержденных для организации социального обслуживания, находящейся в ведении автономного округа, расположенной в муниципальном образовании в автономном округе, в котором находится поставщик, то размер субсидии для выплаты компенсации рассчитывается по формуле:

$$S = \sum((Ti_{(1)} \times K_{(1)}) + (Ti_{(2)} \times K_{(2)}) + \dots + (Ti_{(n)} \times K_{(n)})),$$

где:

S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;

Ti – тариф на i -ю социальную услугу, утвержденный для организации социального обслуживания;

K – количество предоставленных услуг.

VI. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

6.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте 6.7 настоящего Порядка.

6.3. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение, является согласие получателя на осуществление департаментом, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением путем проведения проверок.

6.4. Департамент и органы государственного финансового контроля имеют право осуществлять проверку на месте предоставления услуг.

6.5. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля поставщик обязан предоставлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соблюдение им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.6. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.7. Поставщик представляет в департамент отчет об использовании субсидии не позднее 25 декабря текущего года по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Срок проверки отчета составляет не более 15 рабочих дней с момента поступления.

VII. Ответственность и порядок возврата субсидий

7.1. Поставщики, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидий, принимают на себя обязательства по целевому и своевременному использованию субсидий. Поставщики несут ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за достоверность представляемых департаменту отчетных документов и сведений, целевое использование средств субсидий возлагается на поставщика.

7.3. Департамент направляет в адрес поставщика требование о возврате субсидии в случаях:

- выявления факта нецелевого использования субсидии;
- нарушения условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии.

7.4. Возврат субсидии производится в течение 15 рабочих дней с момента получения поставщиком требования о возврате субсидии на расчетный счёт департамента, указанный в соглашении, в порядке, установленном в соглашении.

7.5. Субсидия, не использованная поставщиком в текущем финансовом году, подлежит возврату в окружной бюджет в следующем порядке:

- поставщик не позднее 15 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет департамент о наличии и сумме неиспользованной части субсидии;
- департамент в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления от поставщика направляет письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, порядке возврата, а также платежные реквизиты, по которым должна быть перечислена неиспользованная часть субсидии;
- поставщик в течение 10 рабочих дней со дня получения письма, содержащего сведения о сумме неиспользованной части субсидии, производит возврат субсидии по платежным реквизитам, указанным в нем.

7.6. В случае если поставщик отказывается в добровольном порядке осуществить возврат субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. За нарушение срока возврата субсидии в окружной бюджет поставщики уплачивают пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования

Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты, от размера субсидии за каждый день просрочки.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

На бланке поставщика

В департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

(указывается полное наименование поставщика в соответствии с уставом)

Прошу предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации.

Сообщаю, что _____

(наименование поставщика социальных услуг)

включен в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвует в 20__ году в выполнении государственного задания (заказа) за счет средств окружного бюджета.

Реквизиты поставщика:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП

р/сч:

БИК:

Наименование банка:

ОКВЭД:

Прилагаю документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Руководитель поставщика

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

(заполняется специалистом департамента)

Заявление _____
(наименование поставщика)

зарегистрировано под № _____ дата _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

ФОРМА ОТЧЁТА

ОТЧЁТ

_____ (наименование поставщика социальных услуг)
 об оказании социальных услуг в _____ форме социального обслуживания получателям социальных услуг,
 имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно, за частичную
 или полную плату, за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя социальных услуг	Дата оформления и номер индивидуальной программы	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальных услуг	Стоимость предоставленных социальных услуг в соответствии с договором и исходя из утвержденных тарифов	Фактически оплачено получателем социальных услуг	Потребуется в субсидии (гр. 6 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
...							
	Итого	x	x	x			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Отметка уполномоченного органа о приеме отчета к рассмотрению
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 МП «__» _____ 20__ года «__» _____ 20__ года

Исполнитель _____ телефон _____

Отчет проверен, замечаний и предложений нет/
отчет возвращен на доработку и устранение ошибок
(ненужное зачеркнуть)

« _ » _____ 20__ года

Примечание.

Отчет представляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении субсидии

г. Салехард

_____ 20__ г.

Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____, действующего на основании Положения о департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, с одной стороны, и _____, в дальнейшем именуемый «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Главный распорядитель предоставляет субсидию в целях компенсации расходов при оказании социальных услуг получателям социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработанной департаментом.

1.2. Получатель субсидии принимает предоставленную ему субсидию для компенсации расходов при оказании социальных услуг получателям социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработанной департаментом.

1.3. Размер субсидии составляет _____ рублей.

II. Обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель обязуется перечислить на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашения в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного

бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

2.2. Получатель субсидии обязуется принять предоставленную ему субсидию.

2.3. Главный распорядитель осуществляет контроль за расходованием средств Получателем субсидии, выделенных по настоящему Соглашению.

2.4. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Ямало-Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученной по настоящему Соглашению.

III. Срок действия Соглашения

3.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается со дня его подписания до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

IV. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии обязан расходовать предоставленную ему субсидию эффективно, в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за правильность представления документов, в соответствии с которыми определяется размер субсидии.

4.3. В случае нецелевого использования субсидии Получатель субсидии обязан вернуть предоставленную субсидию в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

4.4. В случае установления фактов представления Получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, которые привели к неправильному определению размера субсидии, предоставленная субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

4.5. В случае если субсидия использована в текущем финансовом году не в полном объеме, Получатель субсидии обязан проинформировать Главного распорядителя средств о наличии неиспользованных остатков субсидии и вернуть их в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Главного распорядителя средств, содержащего сведения о сумме неиспользованной части субсидии и платежные реквизиты для перечисления.

V. Порядок разрешения споров

5.1. Главный распорядитель и Получатель субсидии принимают все меры к разрешению споров и (или) разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения или в связи с ним, путем переговоров.

5.2. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и (или) разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего Соглашения, подлежат разрешению в судебном порядке в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа с обязательным соблюдением претензионного (досудебного) порядка разрешения споров.

VI. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

6.2. По вопросам, не отраженным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VII. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Главный распорядитель

Получатель субсидии

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета в целях получения поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), компенсации

ФОРМА ОТЧЁТА

ОТЧЁТ

_____ (наименование поставщика социальных услуг)

Сообщаю, что сумма освоенных средств субсидии, полученных по соглашению _____, составляет _____ (номер и дата соглашения)

_____ рублей, в т.ч.:

№ п/п	Наименование направления расходов	План (руб.)	Факт	Отклонение (%)	Основание расходов (перечень заверенных поставщиком копий платежных документов: № и дата платежных поручений, счетов, счетов-фактур, накладных, договоров, актов и др.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	...					
	Итого					

Подпись поставщика
социальных услуг

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____