



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 сентября 2018 г.

№ 1007-П

г. Салехард

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

В целях внедрения социальных услуг в сфере социального обслуживания граждан в деятельность негосударственных организаций в соответствии с пунктом 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 счет 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:

Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), согласно приложению № 1;

Порядок предоставления сертификата на получение социальных услуг согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу с 01 января 2019 года:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1301-П «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»;

пункт 7 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2016 года № 576-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июня 2016 года № 621-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2017 года № 356-П «О внесении изменений в 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»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 сентября 2017 года № 969-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1301-П»;

пункт 1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 октября 2017 года № 1058-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2017 года № 1329-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу:

4.1. положения настоящего постановления, регулирующие предоставление субсидий из окружного бюджета поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщики социальных услуг), оказывающим социальные услуги (за исключением срочных социальных услуг), и абзац третий пункта 2 настоящего постановления вступают в силу с 01 января 2019 года;

4.2. положения настоящего постановления, регулирующие предоставление субсидий из окружного бюджета поставщикам социальных услуг, оказывающим срочные социальные услуги, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 августа 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 сентября 2018 года № 1007-П

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

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).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые оказывают социальные услуги, в том числе срочные социальные услуги, включенные в реестр поставщиков социальных услуг автономного округа, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа);

получатель субсидии – организация, заключившая с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии;

сертификат на получение социальных услуг (далее – сертификат) – именной документ, удостоверяющий право его владельца на получение социальных услуг, установленных настоящим Порядком, продолжительностью не более одного года со дня начала оказания таких услуг и не более срока признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (сертификаты по категории «Помощь на дому», «Стационар на дому», «Социальное такси»);

соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевые показатели результативности использования субсидии и их значения, порядок предоставления и расходования субсидии.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов автономного округа;

субсидии – средства, предоставляемые из окружного бюджета организациям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг автономного округа, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), на выплату компенсации, связанную с оказанием социальных услуг;

уполномоченный орган – исполнительный орган государственной власти автономного округа – главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению субсидий.

Уполномоченным органом является департамент социальной защиты населения автономного округа.

1.3. Организация вправе получить субсидию независимо от способа оказания социальных услуг:

- согласно утвержденным организацией тарифам на социальные услуги;
- с использованием сертификата.

Организация самостоятельно выбирает способ оказания социальных услуг. Организация не вправе оказывать одному и тому же получателю социальных услуг одну и ту же услугу одновременно разными способами.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются для выплаты компенсации, связанной с предоставлением социальных услуг согласно утвержденным организацией тарифам либо с использованием сертификата.

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 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

III. Категории и критерии отбора поставщиков социальных услуг, имеющих право на получение субсидий

3.1. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся поставщики социальных услуг, включенные в реестр поставщиков социальных услуг автономного округа, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщик).

3.2. Критерием отбора поставщиков социальных услуг для предоставления субсидии является оказание гражданам социальных услуг при соблюдении на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующих условий:

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

3.2.2. отсутствие у поставщика социальных услуг просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

3.2.3. ненахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.2.4. поставщик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50%;

3.2.5. поставщик не должен получать средства окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

IV. Порядок подачи заявок на получение субсидии

4.1. Для получения субсидии поставщик представляет следующие документы:

4.1.1. заявление о получении субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4.1.2. копию договора (договоров) о предоставлении социальных услуг (при оказании только срочных социальных услуг представление договора не требуется).

Соответствие поставщика требованиям, установленным подпунктами 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Порядка, поставщик подтверждает подписанием заявления о получении субсидии.

Уполномоченный орган запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в налоговом органе, информацию о задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнении обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов, а также информацию, предусмотренную подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Порядка, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии в Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Поставщик вправе самостоятельно представить указанные в подпунктах 3.2.1, 3.2.3 пункта 3.2 настоящего Порядка документы.

4.2. Копии документов заверяются подписью руководителя поставщика (индивидуального предпринимателя) и печатью (при наличии).

4.3. Поставщики, представившие в целях получения субсидий недостоверные копии документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Документы, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Порядка, поставщик представляет в уполномоченный орган лично или направляет по почте.

4.5. Уполномоченный орган 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.

V. Порядок рассмотрения заявления и перечисления субсидии

5.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и правильности их оформления.

Решение об отказе в предоставлении субсидий принимается по следующим основаниям:

5.1.1. несоответствие поставщика условиям и критериям, предусмотренным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

5.1.2. несоответствие представленных поставщиком документов требованиям, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

5.1.3. представление документов, содержащих недостоверные сведения, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии готовит письменный мотивированный отказ и направляет его поставщику с приложением представленных ранее документов почтовым отправлением.

5.3. При полном и правильном оформлении документов уполномоченный орган 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. Поставщик в течение 2 рабочих дней рассматривает и подписывает проект соглашения и подписанный экземпляр в течение 2 рабочих дней направляет в уполномоченный орган.

5.4. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента получения подписанного проекта соглашения заключает с поставщиком соглашение.

5.5. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии в следующем порядке:

5.5.1. получатель субсидии представляет в уполномоченный орган лично или направляет по почте следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью (при наличии):

5.5.1.1. отчет об оказании социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в зависимости от вида оказываемых социальных услуг и способа оказания социальных услуг согласно пункту 1.3 настоящего Порядка;

5.5.1.2. копия акта приемки оказанных социальных услуг, который в обязательном порядке должен содержать перечень предоставленных социальных услуг, дату предоставления социальных услуг, количество предоставленных социальных услуг и подпись получателя социальных услуг;

5.5.1.3. расчет установленных поставщиком тарифов на социальные услуги;

5.5.1.4. платежные документы, подтверждающие факт оплаты социальных услуг, в случае оплаты социальных услуг получателем социальных услуг в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

5.5.2. уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета и документов, указанных в подпункте 5.5.1 пункта 5.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и правильности их оформления.

Решение об отказе в перечислении субсидий принимается по следующим основаниям:

5.5.2.1. представление документов и расчетов, содержащих недостоверные сведения, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 5.5.1 пункта 5.5 настоящего Порядка;

5.5.2.2. копии документов не заверены подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью (при наличии).

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в перечислении субсидии готовит письменный мотивированный отказ и направляет его получателю субсидии.

5.5.3. При полном и правильном оформлении документов уполномоченный орган принимает решение о перечислении субсидии в форме приказа и в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа письменно уведомляет об этом получателя субсидии и перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии.

VI. Определение размера субсидии для выплаты компенсации при предоставлении социальных услуг согласно утвержденным поставщиком тарифам на социальные услуги

6.1. При предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату согласно утвержденным поставщиком тарифам на социальные услуги размер субсидии для выплаты компенсации поставщику рассчитывается в зависимости от следующих условий:

6.1.1. 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:

$$S = C_{п} - C,$$

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;

$C_{п}$ – общий объем расходов поставщика, подлежащий компенсации, рассчитываемый по формуле:

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

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 социальных услуг;

6.1.2. 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:

$$S = C_{п} - C,$$

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:

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

где:

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

K – количество предоставленных социальных услуг.

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

6.2.1. 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;

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 социальных услуг;

6.2.2. 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;
- T_i – тариф на i-ю социальную услугу, утвержденный для организации социального обслуживания;
- K – количество предоставленных социальных услуг.

VII. Определение размера субсидии для выплаты компенсации при предоставлении социальных услуг с использованием сертификатов

7.1. При предоставлении социальных услуг с использованием сертификатов «Помощь на дому» и «Стационар на дому» размер субсидии определяется как произведение количества месяцев оказания социальных услуг на стоимость сертификата и рассчитывается по формуле:

$$S = C_{\text{sert}} \times K_m,$$

где:

- S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;
- C_{sert} – стоимость сертификата по категории;
- K_m – количество полных месяцев предоставления услуг по сертификату.

При этом:

7.1.1. стоимость сертификата по категории «Помощь на дому» составляет 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц;

7.1.2. стоимость сертификата по категории «Стационар на дому» составляет 47 000 (сорок семь тысяч) рублей в месяц.

7.2. В случае предоставления социальных услуг с использованием сертификатов «Помощь на дому» и «Стационар на дому» менее месяца расчет производится пропорционально количеству календарных дней оказания социальных услуг и размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = (C_{\text{sert}} \times K_m) + ((C_{\text{sert}} / K_{\text{dn}}) \times K_{\text{df}}),$$

где:

- S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;
- C_{sert} – стоимость сертификата по категории;
- K_m – количество полных месяцев оказания социальных услуг по сертификату;
- K_{dn} – количество календарных дней в месяце, в котором не в полном объеме оказаны социальные услуги;
- K_{df} – количество календарных дней в месяце, в которые фактически были оказаны социальные услуги.

7.3. В случае предоставления социальных услуг в меньшем объеме, чем предусмотрено сертификатами «Помощь на дому» и «Стационар на дому», либо не в соответствии со Стандартом социальных услуг компенсация по сертификату за данный месяц не производится.

7.4. При предоставлении социальных услуг с использованием сертификата «Социальное такси» размер субсидии определяется как произведение количества месяцев оказания социальных услуг (не менее 4 поездок в календарный месяц) на стоимость сертификата и рассчитывается по формуле:

$$S = C_{\text{sert}} \times K_{\text{п}},$$

где:

S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;

C_{sert} – стоимость сертификата «Социальное такси»;

$K_{\text{п}}$ – количество полных календарных месяцев предоставления услуг по сертификату.

При этом стоимость сертификата по категории «Социальное такси» составляет 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей в календарный месяц.

7.5. В случае предоставления социальных услуг с использованием сертификата «Социальное такси» менее 4 поездок в календарный месяц расчет производится пропорционально количеству поездок и размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = (C_{\text{sert}} \times K_{\text{п}}) + ((C_{\text{sert}} / 4) \times K_{\text{df}}),$$

где:

S – размер субсидии для выплаты компенсации поставщику;

C_{sert} – стоимость сертификата «Социальное такси»;

$K_{\text{п}}$ – количество полных календарных месяцев оказания социальных услуг по сертификату;

K_{df} – количество фактических поездок в месяце, в котором предоставлено менее 4 поездок.

7.6. В случае предоставления социальных услуг не в соответствии со Стандартом социальных услуг компенсация по сертификатам за данный месяц не производится.

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

8.1. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля имеют право осуществлять проверку по объему и качеству предоставленных социальных услуг на месте предоставления услуг.

8.3. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением путем проведения проверок и запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.4. По требованию уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соблюдение им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.5. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.6. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет об использовании субсидии не позднее 25 декабря текущего года по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

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

IX. Ответственность и порядок возврата субсидий

9.1. Получатели субсидий принимают на себя обязательства по целевому и своевременному использованию субсидий. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

9.2. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии и недостоверность представляемых уполномоченному органу отчетных документов и сведений.

9.3. Уполномоченный орган направляет в адрес получателя субсидии в течение 5 рабочих дней по окончании проверки отчета, указанного в пункте 8.6 настоящего Порядка, требование о возврате субсидии в случаях:

- выявления факта нецелевого использования субсидии;
- нарушения условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;
- недостижения планируемых значений показателей результативности, указанных в пункте 10.2 настоящего Порядка, а также представления документов, указанных в пункте 4.1, подпункте 5.5.1 пункта 5.5 настоящего

Порядка, содержащих недостоверные сведения.

9.4. Возврат субсидии производится в следующем порядке: в течение 10 рабочих дней с момента получения получателем субсидии требования уполномоченного органа, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата; о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств; о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

9.5. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 15 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет уполномоченный орган о наличии и сумме неиспользованной части субсидии;

- уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления от получателя субсидии направляет письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, порядке возврата, а также платежные реквизиты, по которым должна быть перечислена неиспользованная часть субсидии;

- получатель субсидии 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.

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

9.7. За нарушение срока возврата субсидии в окружной бюджет получателя субсидии уплачивают пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты, от размера субсидии за каждый день просрочки.

Х. Показатели результативности использования субсидий

10.1. Показатели результативности использования субсидий оцениваются уполномоченным органом по завершении финансового года после представления получателями субсидий отчета, указанного в пункте 8.6 настоящего Порядка.

10.2. Показателями результативности использования субсидий является соответствие качества и объема (не ниже объема) предоставленных социальных услуг Стандарту социальных услуг.

10.3. Для определения значений показателей результативности уполномоченный орган вправе осуществлять контрольные проверки соответствия предоставляемых социальных услуг Стандартам социальных услуг и (или) организовывать независимую оценку качества предоставляемых социальных услуг по сертификату.

10.4. В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению показателей результативности использования субсидий уполномоченным органом рассчитывается в сроки, установленные пунктами 8.6, 9.3 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату, исходя из количества оказанных социальных услуг, по которым поступили уполномоченному органу обоснованные жалобы от получателей социальных услуг.

Жалоба считается обоснованной если предоставленные социальные услуги не соответствуют качеству и (или) ниже объёма, которые предусмотрены в Стандарте социальных услуг.

Приложение № 1

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

На бланке поставщика

В департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из окружного бюджета поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

(указывается полное наименование поставщика в соответствии с уставом)

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

Сообщаю, что _____ :
(наименование поставщика социальных услуг)

1) 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;

2) предоставляет социальные услуги по _____ решениям о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании (_____ сертификатам) на основании заключенных договоров;

3) не находится в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации (не находится в стадии прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);

4) не получает и обязуется на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, не получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, связанные с предоставлением социальных услуг;

5) отсутствует задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

6) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 процентов.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявления о предоставлении субсидии из 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 поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа)

ФОРМЫ ОТЧЁТА

ОТЧЁТ

об оказании социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг

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

№ п/п	Ф.И.О. получателя услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя услуг	Дата оформления и номер индивидуальной программы	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальной услуг	Стоимость предоставленных социальных услуг в соответствии с договором и исходя из тарифов, утвержденных поставщиком социальных услуг	Стоимость предоставленных социальных услуг исходя из утвержденных для организации социального обслуживания, находящейся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенной в муниципальной образованнии, в котором находится поставщик	Фактически оплачено получателем социальных услуг	Потребность в субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
	Итого	x	x	x				

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе отчета о предоставлении субсидии из окружного бюджета.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«_» _____ 20__ года

Отметка уполномоченного органа о приеме отчета к рассмотрению

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_» _____ 20__ года

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

Исполнитель _____ телефон _____

«_» _____ 20__ года

ОТЧЁТ об оказании срочных социальных услуг

(наименование поставщика социальных услуг)
за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. получателя услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя услуг	Дата и номер решения о предоставлении срочных социальных услуг	Стоимость предоставленных срочных социальных услуг исходя из утвержденных тарифов	Стоимость предоставленных срочных социальных услуг исходя из утвержденного социального обслуживания, находящейся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенной в муниципальной образовани, в котором находится поставщик	Количество оказанных срочных социальных услуг	Потребность в субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8
...							
	Итого	x	x	x			

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе отчета о предоставлении субсидии из окружного бюджета.

Руководитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года
МП
Отчет проверен, замечаний и предложений нет/
отчет возвращен на доработку и устранение ошибок
(ненужное зачеркнуть)

Исполнитель _____ телефон _____ «__» _____ 20__ года

ОТЧЁТ
об оказании социальных услуг с использованием сертификата

(наименование поставщика социальных услуг)
за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. получателя услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя услуг по сертификату	Дата оформления и номер сертификата	Дата заключения и номер договора о предоставлении услуг по сертификату	Стоимость сертификата	Количество полных/неполных месяцев	Количество предоставленных социальных услуг	Потребность в субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
	Итого	x	x	x				

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе отчета о предоставлении субсидии из окружного бюджета.

Отметка уполномоченного органа о приеме отчета к рассмотрению

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

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

«__» _____ 20__ года

Исполнитель _____ телефон _____ «__» _____ 20__ года

Приложение № 3

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

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

_____ (наименование поставщика социальных услуг)

Сообщаю, что сумма освоенных средств субсидии, полученных по соглашению _____

(номер и дата соглашения)

составляет _____ 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 _____

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 сентября 2018 года № 1007-П

ПОРЯДОК
предоставления сертификата на получение социальных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет круг лиц, имеющих право на получение сертификата, и устанавливает последовательность процедур и условия получения сертификата.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

сертификат на получение социальных услуг (далее – сертификат) – именной документ, предоставляющий право его владельцу на получение социальных услуг, установленных настоящим Порядком, продолжительностью не более одного года со дня начала оказания таких услуг и не более срока признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предоставляющий социальные услуги, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа).

1.3. Социальные услуги предоставляются по сертификатам по категории «Помощь на дому», «Стационар на дому», «Социальное такси».

Сертификат по категории «Помощь на дому» удостоверяет право на получение социально-бытовых услуг (покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, ухода, книг, газет, журналов; помощь в приготовлении пищи; уборка жилых помещений), социально-психологических услуг (социально-психологический патронаж). Предоставляемые социальные услуги должны соответствовать Стандартам социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2017 года № 1087-П (далее – Стандарт социальных услуг, автономный округ). Посещение получателя социальных услуг должно осуществляться не менее 3 раз в неделю.

Сертификат по категории «Стационар на дому» удостоверяет право на получение социально-бытовых услуг (оказание помощи в написании и прочтении писем; помощь в приготовлении пищи; уборка жилых помещений; сопровождение вне дома, в том числе к врачу; предоставление гигиенических

услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход; помощь в приеме пищи (кормление); социально-медицинских услуг (выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другое); проведение оздоровительных мероприятий; систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья; консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья); содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения); социально-психологических услуг (социально-психологический патронаж). Предоставляемые социальные услуги должны соответствовать Стандартам социальных услуг. Посещение получателя социальных услуг должно осуществляться продолжительностью не менее 8 часов в день.

Сертификат по категории «Социальное такси» удостоверяет право на получение срочной социальной услуги – перевозка на автотранспорте службы «Социальное такси». Предоставляемая срочная социальная услуга должна соответствовать Стандарту социальных услуг. Срочная социальная услуга предоставляется не менее 4 поездок в календарный месяц.

Форма сертификата утверждается приказом департамента социальной защиты населения автономного округа (далее – департамент).

II. Право на получение сертификата

2.1. Право на получение сертификата по категории «Помощь на дому» имеют постоянно проживающие на территории автономного округа граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

2.2. Право на получение сертификата по категории «Стационар на дому» имеют постоянно проживающие на территории автономного округа граждане, признанные нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания.

2.3. Право на получение сертификата по категории «Социальное такси» имеют постоянно проживающие на территории автономного округа граждане, признанные нуждающимися в оказании срочной социальной услуги «Перевозка на автотранспорте службы «Социальное такси».

2.4. Граждане, указанные в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, не имеют право на получение сертификата при условии создания социальной семьи либо наличия родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход (за исключением родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам).

III. Порядок выдачи сертификата

3.1. Заявление о выдаче сертификата (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку граждан (его законный представитель) может представить в департамент одним из способов:

а) путем личного обращения в подведомственную департаменту государственную организацию социального обслуживания (далее – подведомственная организация) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку либо в департамент;

б) посредством почтового отправления в адрес департамента;

в) в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» <http://www.pgu-yamal.ru> и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал, Единый портал).

К заявлению в обязательном порядке приобщается письмо организации в произвольной форме с гарантией предоставления социальных услуг с использованием сертификата (с указанием категории сертификата).

В случае подачи заявления законным представителем к заявлению приобщается документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.2. В случае личного обращения заявителя в подведомственную организацию специалист подведомственной организации, ответственный за прием заявления:

а) разъясняет гражданину либо его законному представителю порядок рассмотрения вопроса о выдаче сертификата;

б) сканирует заявление и направляет его в департамент при помощи сертифицированного защищенного канала в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

3.3. При поступлении заявления специалист департамента регистрирует его в день поступления в департамент.

Днем подачи заявления считается день его регистрации в департаменте.

3.4. Обработка сведений, содержащихся в заявлении, ведется с использованием информационных систем в сфере социального обслуживания.

3.5. В течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления специалист департамента:

3.5.1. устанавливает наличие в отношении гражданина, обратившегося за выдачей сертификата, решения о признании его нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, стационарной форме социального обслуживания либо срочной социальной услуги «Перевозка на автотранспорте службы «Социальное такси»;

3.5.2. устанавливает факт наличия (отсутствия) с гражданином пожилого возраста или инвалидом, обратившимся за выдачей сертификата, договора о создании социальной семьи (за исключением граждан, обратившихся за сертификатом «Социальное такси»);

3.5.3. устанавливает отсутствие у гражданина пожилого возраста или инвалида, обратившегося за выдачей сертификата, родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход (за исключением граждан, обратившихся за сертификатом «Социальное такси»);

3.5.4. готовит проект решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата.

3.6. Решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата (далее – решение) департамент принимает не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления в департамент.

3.7. Основаниями для отказа в выдаче сертификата являются:

3.7.1. отсутствие в отношении гражданина пожилого возраста или инвалида, обратившегося за выдачей сертификата, решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

3.7.2. наличие у гражданина пожилого возраста или инвалида, обратившегося за выдачей сертификата, социальной семьи (за исключением граждан, обратившихся за сертификатом «Социальное такси»);

3.7.3. отсутствие письма организации с гарантией предоставления социальных услуг с использованием сертификата;

3.7.4. наличие у гражданина пожилого возраста или инвалида, обратившегося за выдачей сертификата, родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход (за исключением родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам) (за исключением граждан, обратившихся за сертификатом «Социальное такси»).

К числу родственников, иных лиц, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам, относятся инвалиды, лица, достигшие возраста 60 лет, лица, отбывающие наказание в местах лишения свободы, лица, проживающие за пределами автономного округа.

3.8. Специалист департамента в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче сертификата направляет решение, а также сертификат следующим способом по выбору заявителя:

3.8.1. путем направления в подведомственную организацию по месту жительства заявителя по закрытым каналам связи;

3.8.2. посредством почтового отправления в адрес заявителя;

3.8.3. в электронной форме с использованием Регионального портала или Единого портала.

3.9. Специалист департамента в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче сертификата направляет на адрес

заявителя, указанный в заявлении, расписку-уведомление об отказе в выдаче сертификата.

3.10. Подведомственная организация в течение 1 рабочего дня со дня получения решения о выдаче сертификата и сертификата:

- передает гражданину (его законному представителю) решение и сертификат с отметкой о получении;

- готовит соглашение о расторжении договора о социальном обслуживании в связи с получением сертификатов «Помощь на дому» либо «Стационар на дому».

3.11. Гражданин (законный представитель) обязан подписать соглашение о расторжении договора о социальном обслуживании в случае его заключения до получения сертификата «Помощь на дому» либо «Стационар на дому».

Социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг и не включенные в сертификат, предоставляются подведомственной организацией на платной основе.

3.12. Гражданин (его законный представитель), получивший сертификат «Социальное такси», обязан подать заявление об отказе от срочной социальной услуги «Перевозка на автотранспорте службы «Социальное такси» в подведомственной организации.

Гражданин (его законный представитель) не вправе превышать 48 поездок в год в случае смены поставщика социальных услуг.

Независимо от фактического количества предоставленных поездок по сертификату «Социальное такси» при расчете годового количества поездок учитываются 4 поездки в месяц с использованием сертификата.

3.13. Организацией в течение 1 суток после обращения гражданина с сертификатом заключается договор о предоставлении социальных услуг с использованием сертификата (далее – договор).

3.14. Гражданин (его законный представитель) имеет право отказаться от получения социальных услуг по сертификату. Отказ гражданина от получения социальных услуг по сертификату, который может повлечь за собой ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни, оформляется письменным заявлением гражданина (его законного представителя), подтверждающим получение информации о последствиях такого отказа.

Гражданин (его законный представитель) в случае отказа от получения социальных услуг по сертификату имеет право вернуть сертификат в департамент и заключить договор о предоставлении социального обслуживания с подведомственной организацией.

Отказ гражданина (его законного представителя) от получения услуг по сертификату направляется в департамент в течение 1 рабочего дня.

3.15. Гражданин (его законный представитель) имеет право в течение срока действия сертификата изменить организацию.

3.16. Гражданин (его законный представитель) обязан в течение 1 рабочего дня уведомлять департамент о наступлении обстоятельств,

влекущих прекращение права на получение сертификата, указанных в подпунктах 3.7.1, 3.7.2, 3.7.4 пункта 3.7 настоящего Порядка.

3.17. Организация, в которую гражданин (его законный представитель), получивший сертификат, обратился за получением социальных услуг, письменно уведомляет департамент о факте заключения договора не позднее 3 рабочих дней со дня заключения указанного договора.

Приложение № 1

к Порядку предоставления сертификата
на получение социальных услуг

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование органа (поставщика социальных услуг),
в который предоставляется заявление))

ОТ

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (место проживания на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа)

_____ (контактный телефон)

_____ (*фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (место проживания на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче сертификата

по категории _____

(помощь на дому, стационар на дому, социальное такси (указать))

Прошу выдать сертификат на получение социальных услуг на срок
с _____ по _____, так как являюсь

_____,
(указывается категория «гражданин пожилого возраста» или «инвалид»)

признанным нуждающимся в социальном обслуживании в форме
социального обслуживания на дому (стационарной форме социального
обслуживания, в форме срочной социальной услуги «Перевозка на
автотранспорте службы «Социальное такси»).

О принятом решении прошу сообщить следующим способом:

Приложение.

Письмо организации с гарантией предоставления социальных услуг с использованием сертификата.

(дата)

(подпись)

* Заполняется в случае, если заявление подается лицом, представляющим интересы гражданина.

Приложение № 2

к Порядку предоставления сертификата
на получение социальных услуг

ПЕРЕЧЕНЬ

подведомственных департаменту социальной защиты Ямало-Ненецкого
автономного округа государственных организаций социального обслуживания,
уполномоченных на прием заявления

№ п/п	Перечень государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих прием заявлений о предоставлении социальных услуг	Адрес места нахождения, телефон	Адрес сайта и электронной почты
1	2	3	4
1.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Салехард»	ЯНАО, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36, тел. 8 (34922) 3-52-27	http://cso-gpvi.ru , e-mail: cso.salekhard@yandex.ru
1.1.	Филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Салехард» в Шурышкарском районе	ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Советская, 41	
2.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания	ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Школьная, 32А, тел. 8 (34922) 2-35-77	http://csonlab.yanao.ru , e-mail: kcon-lbt@dszn.yanao.ru

1	2	3	4
	населения в муниципальном образовании город Лабитнанги»		
3.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Новый Уренгой»	ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Таежная, д. 27а, тел./факс 8 (3494) 23-86-31	http://cso-newurengoy.ru , e-mail: csobuh89@mail.ru
4.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск»	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 7, тел. 8 (3496) 32-34-06	http://mbu-cso89.ru , e-mail: cspsid@mail.com , cso89@uszn-noyabrsk.ru
5.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район»	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Набережная Саргина, д. 4, тел. 8 (34997) 2-34-65	http://cspsid.ru , e-mail: cspsid@gmail.com
5.1.	Филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район» в пос. Пурпе	ЯНАО, Пуровский район, пос. Пурпе, ул. Железнодорожников, д. 8 а, тел./факс 8 (34936) 3-19-01	
5.2.	Филиал государственного бюджетного	ЯНАО, Пуровский район, пос. Уренгой, мкр Геолог, д. 4,	

1	2	3	4
	учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пууровский район» в пос. Уренгой	тел./факс 8 (34934) 9-34-98	
6.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Милосердие» в муниципальном образовании Красноселькупский район»	ЯНАО, с. Красноселькуп, ул. Строителей, д. 10, тел. 8 (34932) 2-14-05, 2-22-47	http://mku-miloserdie.rue-mail:utszn@krasnoselkup.ytc.ru
6.1.	Филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Милосердие» в муниципальном образовании Красноселькупский район» в с. Толька	ЯНАО, Красноселькупский район, с. Толька, ул. Губкина, д. 7, корп. 2, тел. 8 (34932) 3-15-30	
7.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании город Муравленко»	ЯНАО, г. Муравленко, ул. Российская, д. 44, тел. (34938) 4-36-30, 4-36-80	http://кцсон-муравленко.рф , e-mail: priiut@bk.ru
8.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания	ЯНАО, г. Губкинский, м/р 10, д. 20, тел. 8 (34936) 3-69-13	http://centr-elena.ru , e-mail: centr-elena@list.ru

1	2	3	4
	населения «Елена» в муниципальном образовании город Губкинский»		
9.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Добрый свет» в муниципальном образовании Надымский район»	ЯНАО, г. Надым, ул. Полярная, д. 7/1, тел. 8 (34995) 3-44-98	http://cso-ds.ru , e-mail: cso.usp-nadym@dszn.yanao.ru
10.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Приуральский район»	ЯНАО, Приуральский район, пос. Аксарка, ул. Обская, д. 2а, тел. 8 (34993) 2-26-05	http://kcsn-aksarka.ru , e-mail: kcsn-aksarka@mail.ru
11.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район»	ЯНАО, Тазовский район, пос. Тазовский, ул. Ленина, д. 5, тел. 8 (34940) 2-42-59	http://zabota-tazovsky.ru , e-mail: zabota@tazovsky.ru , cn03.06@mail.ru
12.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Ямальский район»	ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Худи Сэроко, д. 39, тел./факс 8 (34996) 3-07-99; 3-03-37	http://yamal-cson.myl.ru , e-mail: y.cso@yandex.ru