



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 725 «Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 8, 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя», постановлением Правительства Севастополя от 20.12.2021 № 675-ПП «Об утверждении государственной программы города Севастополя «Социальная защита, охрана труда и содействие занятости населения в городе Севастополе» Правительство Севастополя постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 725 «Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной

программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка выплаты компенсации в виде субсидии в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 8, 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя», постановлением Правительства Севастополя от 20.12.2021 № 675-ПП «Об утверждении государственной программы города Севастополя «Социальная защита, охрана труда и содействие занятости населения в городе Севастополе» Правительство Севастополя постановляет:».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты компенсации в виде субсидии в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа).».

1.4. В пункте 3 слова «– Председателя Правительства Севастополя» заменить словами «города Севастополя».

1.5. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

24.08.2023
№ 404-ПП

Приложение
к постановлению
Правительства Севастополя
от 24.08.2023 № 404-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 31.12.2014 № 725
(в редакции постановления
Правительства Севастополя
от 24.08.2023 № 404-ПП)

ПОРЯДОК

выплаты компенсации в виде субсидии в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выплаты компенсации в виде субсидии в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Порядок, поставщик соответственно).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

социальная услуга – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической помощи гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (за исключением срочных социальных услуг);

получатель социальных услуг – гражданин, которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги. Перечень социальных услуг по видам социальных услуг утвержден Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе»;

поставщик социальных услуг – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание, включенные в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя и не участвующие в выполнении государственного задания (заказа);

индивидуальная программа – документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

реестр поставщиков социальных услуг – это официальный список организаций, оказывающих социальные услуги. Реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя формируется Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя (далее – ДТСЗН Севастополя);

результат предоставления субсидии – исполнение индивидуальной программы получателя социальных услуг;

участники отбора – негосударственные организации (индивидуальные предприниматели), включенные в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, не участвующие в выполнении государственного задания (заказа), обратившиеся в целях возмещения затрат (части затрат), связанных с предоставлением социальных услуг;

получатели субсидии – негосударственные организации (индивидуальные предприниматели), включенные в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, не участвующие в выполнении государственного задания (заказа), и предоставившие социальные услуги получателям в соответствии с индивидуальной программой, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии.

Субсидия (компенсация) выплачивается в целях возмещения поставщикам социальных услуг затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, получателям в соответствии с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Субсидия носит компенсационный характер.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является ДТСЗН Севастополя (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется Главным распорядителем получателю субсидии в качестве возмещения затрат за предоставление социальных услуг, оказанных в рамках индивидуальной программы, составленной в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, на основании соглашения, заключенного

между Главным распорядителем и поставщиком социальных услуг в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов города Севастополя, при условии документального подтверждения поставщиком понесенных расходов.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого ДТСЗН Севастополя способом запроса предложений (заявок) (далее – отбор), исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка. В целях проведения отбора ДТСЗН Севастополя формируется комиссия по распределению субсидий для выплаты компенсации за оказанные социальные услуги, состав и порядок работы которой утверждаются приказом Главного распорядителя (далее – Комиссия).

1.5. Цель предоставления субсидии – возмещение поставщику затрат, связанных с предоставлением получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой.

Источником субсидирования являются средства бюджета города Севастополя. Выплата субсидии поставщику осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Севастополя на соответствующий финансовый и плановый период.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона города Севастополя о бюджете города Севастополя (закона города Севастополя о внесении изменений в закон города Севастополя о бюджете города Севастополя).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Главный распорядитель осуществляет отбор получателей субсидии путем рассмотрения заявок, направленных участниками отбора для получения субсидии (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

2.2. Критериями отбора являются:

- наличие сведений об участнике отбора – поставщике социальных услуг в реестре поставщиков социальных услуг в городе Севастополе;
- предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- неучастие в выполнении государственного задания (заказа);
- соответствие участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения на получение субсидии, следующим требованиям:

а) у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Севастополя бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Севастополя;

в) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатели субсидии не должны находиться в реестре дисквалифицированных лиц;

д) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

е) получатели субсидии не должны получать средств из бюджета города Севастополя, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов города Севастополя, муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка;

ж) получатели субсидии не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Способ проведения отбора – рассмотрение заявок, направленных участниками отбора.

С 10 до 20 декабря года, предшествующего году проведения отбора, на официальном сайте Главного распорядителя размещается информация о проведении отбора.

В этой информации указывается:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- способ проведения отбора;
- сроки приема заявок и проведения отбора;
- требования к участникам отбора;
- требования к заявкам;
- порядок подачи заявок;
- порядок отзыва заявок;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- сроки рассмотрения заявок;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;
- дата размещения результатов отбора на официальном сайте Главного распорядителя;
- результат получения субсидии.

2.4. Для участия в отборе участник отбора представляет в Комиссию не ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, следующие документы:

- заявку в свободной форме о заключении соглашения с указанием наименования, адреса и реквизитов получателя субсидии, суммы предполагаемой субсидии, которое в том числе включает согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- копию учредительного документа юридического лица, заверенную получателем субсидии;

- копии договоров о предоставлении социальных услуг, действующих на дату подачи заявки, заверенные получателем субсидии;

- уведомление в адрес Главного распорядителя, подтверждающее отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Севастополя бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Севастополя;

- уведомление в адрес Главного распорядителя, подтверждающее, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидии;

- уведомление в адрес Главного распорядителя, подтверждающее, что получатель субсидии не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- уведомление в адрес Главного распорядителя, подтверждающее, что получатель субсидии не является получателем средств из бюджета города Севастополя, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов города Севастополя, муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- уведомление в адрес Главного распорядителя, подтверждающее, что получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Документы, указанные в абзацах втором – девятом пункта 2.4 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, а также скрепляются печатью участника отбора (при наличии).

Главный распорядитель самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующую информацию:

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку (выписку из ЕГРЮЛ), подтверждающую, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Указанные сведения участник отбора может представлять самостоятельно.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных Главному распорядителю на получение субсидии.

2.5. Участники отбора могут подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.6. Заявки участников отбора подаются Главному распорядителю лично или посредством почтового отправления по адресу: 299053, г. Севастополь, ул. Руднева, 40.

Главный распорядитель осуществляет прием и регистрацию представленных участниками отбора заявок на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в день их поступления. При поступлении заявки по почте она регистрируется в день поступления почтового отправления в адрес Главного распорядителя.

2.7. Участники отбора вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в отборе до истечения срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается путем представления заявки в новом виде. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своей заявки.

2.8. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, осуществляет проверку участников отбора на соответствие их требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также проверку документов, представленных участниками отбора, на предмет комплектности и достоверности информации, содержащейся в них.

2.9. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет Комиссия.

2.10. Комиссия:

- выносит решение об отклонении заявок участников отбора, не прошедших отбор, с указанием причин отклонения;
- формирует список участников, прошедших отбор;
- определяет размер субсидии для каждого победителя отбора в рамках средств, выделенных на эти цели в бюджете города Севастополя в текущем финансовом году.

2.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии и является основанием для заключения соглашения между получателем субсидии и Главным распорядителем.

2.12. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- выявление в представленных заявках заведомо неполных и (или) недостоверных сведений;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.13. Извещение об отклонении заявки предоставляется участнику отбора Главным распорядителем в течение пяти рабочих дней.

2.14. Размещение информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Главного распорядителя осуществляется в течение 10 рабочих дней.

2.15. Общий срок проведения отбора, включая проведение проверки соответствия участников отбора категории и требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, не должен превышать 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между получателем субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов города Севастополя, в котором указываются:

а) понятия, используемые для целей Соглашения;

б) цели предоставления субсидии;

в) результат предоставления субсидии;

г) наименование Главного распорядителя;

д) наименование получателя субсидии;

е) категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии;

ж) размер субсидии и источник ее получения;

з) порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Севастополя в случае нарушения условий ее предоставления;

и) порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств;

к) условия и порядок заключения Соглашения;

л) требование о включении в Соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, приводящего к невозможности предоставления субсидии

в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- м) сроки перечисления субсидии;
- н) счета, на которые перечисляется субсидия;
- о) иная информация, определенная Соглашением.

3.2. В Соглашении указываются следующие обязательные условия:

а) требование о проверке Главным распорядителем соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) ответственность сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Условия предоставления субсидии:

а) получатель субсидии является участником, прошедшим отбор получателей субсидии для предоставления субсидии;

б) получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

в) получателем субсидии представлены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Размер субсидии определяется Главным распорядителем исходя из утвержденных тарифов на социальные услуги в городе Севастополе, рассчитанных на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя по формуле:

$$R = \Sigma((N_i * V_i) - C_i),$$

где:

R – размер субсидии (руб.);

N_i – подушевой норматив финансирования социальной услуги (руб.), установленный в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

V_i – количество социальных услуг, предусмотренных индивидуальной

программой, оказанных в отчетном периоде;

C_i – сумма платы граждан за социальные услуги в отчетном периоде.

Отчетным периодом является месяц, предшествующий месяцу обращения получателя субсидии к Главному распорядителю с документами, предусмотренными пунктом 3.6 настоящего Порядка.

В случае обращения за компенсацией за предоставление социально-психологической услуги «Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)» размер компенсации рассчитывается в соответствии с подушевым нормативом финансирования социальной услуги исходя из фактического времени, затраченного на общение с заявителем по телефону доверия, но не более чем стоимость одной услуги за один телефонный звонок по формуле:

$$R = \sum(N_i * S_i),$$

где:

R – размер субсидии (руб.);

N_i – подушевой норматив финансирования социальной услуги (руб.), установленный в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

S_i – время предоставления услуги по телефону доверия одному получателю социальной услуги, но не более чем регламентируемое время общения с заявителем по телефону доверия.

В случае предоставления социальных услуг, установленных индивидуальной программой, получателю социальных услуг, имеющему право на бесплатное получение социальных услуг, компенсация поставщику социальных услуг выплачивается в размере понесенных расходов, но не более утвержденных тарифов на социальные услуги.

В случае предоставления социальных услуг, установленных индивидуальной программой, получателю за частичную плату компенсация выплачивается в размере разницы между стоимостью социальных услуг, предоставленных в соответствии с индивидуальной программой получателя, и суммой, оплаченной получателем поставщику в качестве платы за предоставление социальных услуг.

Субсидии по затратам, фактически произведенным в декабре текущего года, подлежат возмещению получателю субсидии в январе следующего финансового года.

3.6. Для получения компенсации получатель субсидии ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) заявление на выплату компенсации за предоставление социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) реестр получателей социальных услуг по форме согласно

приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий следующих документов (заверенных поставщиком в установленном порядке):

- индивидуальных программ (при наличии у Главного распорядителя – не представляются);

- договоров с получателями социальных услуг (при наличии у Главного распорядителя – не представляются);

- актов о предоставленных социальных услугах, подписанных поставщиком и получателем социальных услуг, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- документов, подтверждающих оплату услуг получателями социальных услуг;

3) справка-расчет компенсации за предоставление социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В случае обращения за компенсацией за предоставление социально-психологической услуги «Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)» при отсутствии индивидуальных программ, договоров с получателями социальных услуг и актов о предоставленных социальных услугах, подписанных поставщиком и получателем, представляются копии следующих документов:

- заявлений получателей социальных услуг (с указанием даты рождения);

- журнала, в котором зафиксирована информация о работе по предоставлению услуг анонимно;

- карточек получателя социальных услуг анонимно с информацией о получателе, видах предоставляемых услуг, сроках предоставления;

- журнала учета обращений с отметками о регистрации звонков на телефон доверия, а также копия распечатки поступивших звонков от оператора связи телефона доверия при предоставлении услуги с использованием телефона доверия.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, должны быть надлежащим образом оформлены:

- содержать все установленные для них реквизиты: наименование и адрес поставщика, подпись уполномоченного лица, печать поставщика (при наличии), дату, номер и серию (если есть) документа; четко и разборчиво напечатаны (с использованием синих или черных чернил (пасты));

- не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием

для выплаты компенсации.

При наличии технической возможности документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, могут быть представлены в электронном виде в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.8. При предоставлении получателем субсидии неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня их предоставления направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении недостающих документов.

3.9. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем по результатам рассмотрения документов Комиссией не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение Комиссии о наличии оснований для предоставления субсидии или об отсутствии оснований для предоставления субсидии оформляется протоколом.

3.10. В случае принятия Главным распорядителем решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении субсидии в уведомлении указывается причина отказа.

3.11. Получатель субсидии имеет право повторного обращения за предоставлением субсидии после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

3.12. Главный распорядитель представляет в Департамент финансов города Севастополя заявку на выделение предельных объемов финансирования на предоставление субсидии.

Департамент финансов города Севастополя, в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств и согласно заявкам на выделение предельных объемов финансирования осуществляет в установленном порядке перечисление средств на лицевой счет Главного распорядителя, открытый в Управлении Федерального казначейства по г. Севастополю.

Главный распорядитель перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на предоставление субсидии), условий соглашения, а также выявления излишне выплаченной суммы в результате счетной ошибки Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о ее возврате.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения требования.

В случае невозврата субсидии в установленные сроки Главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет города Севастополя в судебном порядке.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, сведения о гражданах, получающих социальные услуги, и о предоставленных услугах по формам, утвержденным Главным распорядителем.

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, органы государственного финансового контроля города осуществляют проверку целевого использования субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем путем проведения проверок документов, поданных с целью выплаты субсидии.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом государственного финансового контроля, Главный распорядитель принимает решение о возврате субсидии в бюджет города Севастополя, о чем в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет получателя субсидии (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения уведомления перечисляет полученные средства в бюджет города Севастополя.

5.4. В случае неперечисления получателем субсидии указанных в уведомлении средств в бюджет города Севастополя в срок, установленный в пункте 3 настоящего Порядка, указанные средства взыскиваются Главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку выплаты компенсации
в виде субсидии в целях возмещения
фактически понесенных затрат, связанных
с предоставлением социальных услуг,
предусмотренных индивидуальной
программой, негосударственным
организациям
(индивидуальным предпринимателям),
включенным в реестр поставщиков
социальных услуг города Севастополя,
но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)

Директору Департамента труда
и социальной защиты населения
города Севастополя – члену
Правительства Севастополя

от _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя
заявителя — поставщика социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выплату компенсации в виде субсидии в целях возмещения фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе» прошу предоставить за счет средств бюджета города Севастополя компенсацию за предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в сумме: _____ руб. _____ коп.

Сообщаю следующие сведения:	
1. Полное наименование	
2. Местонахождение	
3. Почтовый адрес	

4. Адрес электронной почты	
5. Телефон, факс	
6. ОГРН (ОГРНИП)	
7. ИНН	
8. КПП	
9. ОКТМО/ОКАТО	
10. Банковские реквизиты: наименование банка	
расчетный счет	
корреспондирующий счет	
ИНН/КПП банка	
11. Номер реестровой записи в реестре поставщиков социальных услуг	

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности в соответствии с действующим законодательством за предоставление неполных или недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления недостоверных сведений в целях получения компенсации, а также в результате нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, обнаружения счетной ошибки обязан возратить излишне полученную сумму компенсации в доход бюджета города Севастополя.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие органу социальной защиты населения города Севастополя на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях получения субсидии.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему адресу (нужное отметить знаком «V»):

- почтовому;
- электронной почты.

Компенсацию перечислить на указанные в настоящем заявлении реквизиты.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименования документов	Количество	
		экземпляров	страниц
1.			
2.			

«__» _____ 20__ г.

(дата)

М. П.

(подпись заявителя)

Руководитель поставщика социальных услуг
(индивидуальный предприниматель)

М. П.

Главный бухгалтер (у индивидуального
предпринимателя (при наличии))

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку выплаты компенсации в виде
субсидии в целях возмещения
фактически
понесенных затрат, связанных
с предоставлением социальных услуг,
предусмотренных индивидуальной
программой, негосударственным
организациям (индивидуальным
предпринимателям), включенным
в реестр поставщиков социальных услуг
города Севастополя, но не участвующим
в выполнении государственного задания
(заказа)

АКТ
о предоставлении социальных услуг

г. Севастополь

_____ (дата)

Поставщик социальных услуг, не участвующий в выполнении
государственного задания (заказа) _____,
(наименование)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

и получатель социальных услуг _____
(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о предоставлении социальных услуг с _____
по _____.

1. Форма предоставления социальных услуг: _____.
(на дому, полустационар, стационар)

2. Наименование и объем предоставленных социальных услуг:

№ п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предусмотренный индивидуальной программой (единиц)	Объем социальной услуги, фактически предоставленный (единиц)	Тариф (рублей)	Размер платы за предоставленную социальную услугу (рублей)
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6
	Итого				

3. Стоимость предоставленных услуг в соответствии с тарифами на социальные услуги _____.

4. Размер частичной оплаты социальных услуг получателем социальных услуг _____.
(заполняется в случае, если такая оплата производилась)

5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные (либо данные документа, удостоверяющего личность) либо данные свидетельства о рождении (для получателей социальных услуг, не достигших возраста 14 лет), контактный телефон (при наличии) получателя социальных услуг

6. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные (либо данные документа, удостоверяющего личность), место жительства (пребывания), контактный телефон (при наличии) законного представителя

(заполняется, если получателем социальных услуг является несовершеннолетний либо лицо, признанное недееспособным)

(наименование поставщика социальных услуг)

(подпись руководителя,
индивидуального
предпринимателя)

М. П.

(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен, получение социальных услуг подтверждаю, качеством и объемом предоставленных услуг удовлетворен(а):

(подпись получателя
социальных услуг
(либо законного
представителя))

(расшифровка подписи)

<*> В случае если гр. 6 <= гр. 4, то размер компенсации рассчитывается по формуле: гр. 9 = гр. 7 – гр. 8.

Руководитель поставщика социальных услуг
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М. П.

Главный бухгалтер (у индивидуального
предпринимателя (при наличии))

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
