

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении порядка компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

В соответствии со статьями 78 и 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с исполнением настоящего постановления, осуществлять за счет средств бюджета Владимирской области, предусмотренных департаменту социальной защиты населения администрации области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации области от 26.02.2017 № 168 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, являющимся поставщиками социальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области

С.Ю.Орлова

ПОРЯДОК

компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

I. Общие положения

1. Порядок компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее - Порядок), определяет цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее - поставщики).

2. Порядок разработан с целью реализации части 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" и постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 г. № 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями".

3. Компенсация затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками, осуществляется посредством предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками (далее - субсидия).

4. Целью предоставления субсидии является компенсация затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками.

5. Субсидия предоставляется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Департамент) в пределах объема

средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидии законом Владимирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Право на получение субсидии имеют поставщики - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, индивидуальные предприниматели, предоставившие социальные услуги получателям в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

II. Условия предоставления субсидий

1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между департаментом и поставщиком по типовой форме, установленной департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области.

- представление в департамент заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявление);

Соглашение заключается на текущий год. В случае изменения объема субсидии заключается дополнительное соглашение.

Представление субсидии поставщику осуществляется ежемесячно, в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту на цели, предусмотренные пунктом 4 раздела I настоящего Порядка и в соответствии с соглашением, заключенным с департаментом и поставщиком.

2. Обязательные требования к поставщикам для заключения соглашения:

- у поставщика отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- поставщик не имеет ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) поставщика в кредитной организации (кредитных организациях);

- поставщик не является 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- поставщик не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цель, указанную в пункте 4 раздела I Порядка.

3. Субсидия предоставляется:

- не более чем за 3 месяца оказания социальной услуги, предшествовавших дате подписания акта оказанных услуг между получателем социальных услуг (далее - получатель) и поставщиком;

- в срок не позднее 3 месяцев с даты подписания акта оказанных услуг.

III. Порядок и сроки заключения соглашения

1. Поставщик направляет в департамент составленное в произвольной форме обращение о намерении заключить соглашение (далее - обращение):

- на текущий финансовый год - в течение первых трех рабочих дней месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

- на очередной финансовый год - не позднее первого рабочего дня декабря.

2. К обращению прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи обращения;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности поставщика по обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами по состоянию на дату, которая предшествует дате направления обращения не более чем на 15 календарных дней;

- справка кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии факта ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) поставщика;

- сведения о том, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Обращение должно быть подписано руководителем поставщика или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью поставщика (при наличии).

Сведения о том, что поставщик не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, должны быть оформлены в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью поставщика (при наличии) и подписью руководителя поставщика или его полномочного

представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Обращение, прилагаемые к нему документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

3. Поставщик несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

4. Обращение и прилагаемые к нему документы департамент регистрирует в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

5. Обращение и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации, по результатам рассмотрения департамент принимает решение в форме протокола о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации обращения и прилагаемых к нему документов.

6. Основания для отказа в заключении соглашения:

- представление обращения и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 1 данного раздела;
- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2 данного раздела, и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2 данного раздела;
- представление недостоверных сведений о поставщике;
- несоответствие обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 2 раздела II Порядка.

7. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет поставщику мотивированный отказ в заключении соглашения.

При этом поставщик вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи нового обращения в порядке, предусмотренном пунктом 1 данного раздела.

Новое обращение рассматривается департаментом в порядке, установленном данным разделом.

8. В случае принятия решения о заключении соглашения департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет поставщику проект соглашения для подписания.

IV. Порядок и сроки рассмотрения заявки на получение субсидии

1. Для получения субсидии поставщик в срок не позднее 10 числа календарного месяца направляет в департамент заявку на получение субсидии (далее - Заявка) с приложением следующих документов:

- список получателей по форме согласно приложению 2 к Порядку с приложением отчетных документов: заверенных поставщиком копий индивидуальных программ предоставления социальных услуг, договоров с

получателями, актов оказанных услуг, документов, подтверждающих оплату услуг получателями;

- заявления получателя социальных услуг на предоставление социальных услуг;
- индивидуальные программы предоставления социальных услуг для каждого получателя социальных услуг;
- договоры на предоставление социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг;
- акты о фактическом предоставлении социальных услуг в соответствии с заключенным договором;
- документов, подтверждающих внесение получателем социальных услуг платы (частичной платы) за предоставленные социальные услуги.
- справка-расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Документы, представляемые в копиях, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2. Поставщик несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов и отчетных документов, представляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

3. Заявка и прилагаемые к нему документы регистрируются в департаменте в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

4. Заявка и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации, по результатам рассмотрения департамент принимает решение в форме протокола о предоставлении субсидии в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к нему документов.

5. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявки и прилагаемых к ней документов указанных в пункте 1 настоящего раздела департамент осуществляет проверку их комплектности и правильности оформления и принимает решение о представлении субсидии либо о возврате документов с указанием причин возврата.

Документы возвращаются в случае выявления в них неточностей или представления их с нарушением требований и условий, установленных соглашением о представлении субсидии и настоящим Порядком.

Поставщик в течение 5 рабочих дней устраняет допущенные неточности и (или) нарушения и представляет уточненные документы в департамент.

V. Определение размера субсидий и порядок их перечисления

1. При определении размера субсидии, предоставляемой поставщику, учитываются затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю за весь период, в течение которого поставщик предоставлял

социальные услуги получателю, но не более чем за 3 месяца, предшествовавших дате подписания акта оказанных услуг.

2. При определении размера субсидии, предоставляемой поставщику, не учитываются затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю за весь период, в течение которого поставщик предоставлял социальные услуги получателю, в случае представления в департамент копии подписанного акта оказанных услуг в срок более чем через 3 месяца со дня оказания социальной услуги.

3. Размер затрат поставщика, связанных с предоставлением социальных услуг получателю, определяется исходя из фактического объема предоставленных получателям социальных услуг и тарифов утвержденных приказом департаментом.

4. Размер субсидии, предоставляемой поставщику, равен разнице между суммой затрат поставщика, связанных с оказанием социальных услуг, и суммой, выплаченной получателями поставщику в качестве платы за предоставление социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг данному получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области осуществляется на условии частичной оплаты).

5. Субсидия перечисляется на расчетный счет поставщика, открытый в кредитной организации, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

6. Перечисление субсидии на расчетный счет поставщика производится департаментом единовременно в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

VI. Требования к отчетности

1. Результативность использования субсидий поставщиками оценивается департаментом ежеквартально после представления поставщиками отчета о достижении показателей качества предоставления социальных услуг согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - отчетная форма).

Срок представления отчетной формы - до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

2. Результативность предоставления субсидии признается высокой при достижении поставщиком показателя удовлетворенности получателей социальных услуг предоставляемыми социальными услугами (по результатам опроса на основе анкеты получателя социальных услуг, согласно приложению 6 к настоящему Порядку).

3. Целевое значение показателя изложенного в пункте 2 настоящего раздела определяется при значении:

- от 80 и выше – высокая;
- до 79% - низкая.

VII. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Контроль за соблюдением поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется департаментом в порядке, предусмотренном пунктом 5 раздела IV Порядка.

VIII. Порядок возврата субсидии

1. В случае установления департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения поставщиком порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, в том числе указания в документах, представленных поставщиком в соответствии с Порядком, недостоверных сведений, департамент направляет поставщику требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет.

2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- департамент в 10-дневный срок со дня выявления факта нарушения поставщиком условий предоставления субсидии направляет поставщику требование о возврате субсидии по платежным реквизитам, указанным департаментом;

- требование о возврате субсидии должно быть исполнено поставщиком в течение 20 рабочих дней со дня его получения.

3. В случае невыполнения поставщиком в установленный срок требования о возврате субсидии департамент обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку
компенсации затрат, связанных
с предоставлением социальных услуг
поставщиками социальных услуг,
включенными в реестр поставщиков
социальных услуг Владимирской
области, но не участвующими в
выполнении государственного
(муниципального) задания (заказа)

Директору департамента
социальной защиты населения
администрации Владимирской области
от _____
(наименование должности, Ф.И.О.

руководителя заявителя - поставщика

социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных
с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных
услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг
Владимирской области, но не участвующими в выполнении
государственного (муниципального) задания (заказа)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), от "___" _____ 20___ г. N _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее - субсидия), в сумме: _____ руб. _____ коп.

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

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан вернуть излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми

актами, муниципальными правовыми актами на оказание социальных услуг, указанных в прилагаемых документах, не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

_____.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

"__" _____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Расписка-уведомление

Приняты заявление и документы от:

Регистрационный номер заявления _____

Дата приема заявления и документов _____
(число, месяц, год)

Подпись сотрудника департамента _____
(расшифровка)

Приложение 2
к Порядку
компенсации затрат, связанных с
предоставлением социальных услуг
поставщиками социальных услуг, включенными в
реестр поставщиков социальных услуг
Владимирской области, но не участвующими в
выполнении государственного (муниципального)
задания (заказа)

СПИСОК
получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги
в _____
(месяц, квартал, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Адрес по месту регистрации	Адрес по месту жительства	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата выдачи, номер)	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Фактически предоставленный объем социальной услуги (ед.)	Сумма оплаты получателем за предоставленную социальную услугу (руб.)

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку

компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа),
за _____
(период (месяц, квартал, год))

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям (ед.)	Размер фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема фактически предоставленных социальных услуг (руб.), гр. 6 = гр. 3 x гр. 5	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученной от получателей услуг (руб.)	Размер субсидии к выплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____ / _____
М.П. (при наличии)
"___" _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____ / _____

Расчет проверил _____ / _____ / _____
"___" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку

компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

Отчет
о достижении показателей результативности
предоставления социальных услуг
за «___» квартал 20___ год

Наименование поставщика социальных услуг, предоставляющего социальные услуги	Количество получателей социальных услуг, удовлетворенных предоставляемыми социальными услугами, чел.	Количество получателей социальных услуг, не удовлетворенных предоставляемыми социальными услугами, чел.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Порядку

компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа)

Анкета
получателя социальных услуг <1>

1. Ф.И.О. получателя социальных услуг _____
2. Субъект Российской Федерации <2> _____
3. Контактные данные получателя социальных услуг <3> _____
4. Удовлетворены ли Вы доступностью информации о Федеральном законе от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"?
 - а) да
 - б) нет
 - в) комментарий
5. Вы получаете социальные услуги:
 - а) за плату
 - б) бесплатно
6. Форма получения социального обслуживания:
 - а) стационарная
 - б) полустационарная
 - в) на дому
7. Удовлетворены ли Вы получаемыми социальными услугами?
 - а) да
 - б) нет <4>
 - 1) не нравится качество предоставления социального обслуживания (да/нет);
 - 2) не созданы комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения (да/нет);
 - 3) длительное время ожидания предоставления социальной услуги (да/нет);
 - 4) отсутствует доброжелательность, вежливость, компетентность работников организаций социального обслуживания (да/нет).
8. Есть ли трудности при получении социальных услуг?
 - а) да
 - б) нет

<1> При заполнении анкеты подчеркивается выбранный вариант ответа, при необходимости пишется комментарий.

<2> Указывается субъект Российской Федерации, в котором проживает получатель социальных услуг.

<3> Указывается номер телефона, e-mail.

<4> Выбранный вариант подчеркнуть.