

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 30 июня 2022 г. № 279

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 02 июня 2021 г. № 211

ПОРЯДОК

предоставления субсидии поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78, частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации части 8 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 442-ФЗ) и определяет положения о предоставлении компенсации в форме субсидии из областного бюджета Сахалинской области (далее – субсидия, компенсация) в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в тех же значениях, что и в Законе № 442-ФЗ.

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат, связанных с оказанием гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг, установленных Законом Сахалинской области от 26.12.2014 № 97-ЗО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Сахалинской области», при одновременном соблюдении следующих условий:

1) социальные услуги оказаны получателям социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, составленной уполномоченным органом в сфере социального обслуживания Сахалинской области, в том числе в рамках сертификата на реабилитацию лиц, зависимых от употребления психоактивных веществ (наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя), составленным уполномоченным органом в сфере социального обслуживания Сахалинской области (далее – индивидуальная программа), и договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком и получателем социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – договор);

2) получатели социальных услуг в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания имеют право на получение социальных услуг на условиях частичной оплаты или бесплатно, при этом размер оплаты социальных услуг в случае их предоставления за частичную плату рассчитан в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2017 № 129-н «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - министерство), которое осуществляет выплаты поставщикам в

пределах бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на текущий финансовый год и плановый период, и доведенных лимитов бюджетных ассигнований в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Социальная поддержка населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2013 № 279.

1.5. Субсидия предоставляется юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области (далее - Реестр) в соответствии с приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.11.2014 № 112-н «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг», и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщики, участники отбора).

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора поставщиков, проведенного в форме запроса предложений (заявок) на основании соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг (далее – соглашение).

1.7. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Объявление о проведении отбора размещается министерством ежегодно не позднее 20 декабря в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Взаимодействие с СОНКО, добровольчеством и бизнесом» (<https://msz.admsakhalin.ru/node/22857/>) (далее – официальный сайт министерства).

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается:

- 1) срок проведения отбора в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка;
- 2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства, в том числе контактные данные должностных лиц, уполномоченных на организацию приема документов для участия в отборе;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.18 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет» и официального сайта министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка;
- 9) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- 10) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников

отбора в соответствии пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка;

11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела Порядка;

12) срок, в течение которого участник, прошедший отбор, должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания участника, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

14) дата размещения результатов отбора и указатель страницы в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте министерства, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Принять участие в отборе могут поставщики, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, которые на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, соответствуют следующим требованиям:

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

2) не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

3) не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении

него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – для юридических лиц; не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

4) не имеют сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии главного бухгалтера) (для участника отбора, являющегося юридическим лицом), индивидуальном предпринимателе;

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

6) не являются получателями средств из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

7) не находятся 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;

8) заключили с министерством соглашения об информационном

взаимодействии в рамках функционирования государственной информационной автоматической системы «Адресная социальная помощь» (далее - АСП) и осуществляют автоматический учет получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг с использованием АСП (в целях реализации требований части 6 статьи 25 и части 3 статьи 26 Закона № 442-ФЗ о размещении информации о поставщиках и получателях социальных услуг в Единой государственной информационной системе социального обеспечения);

9) специалисты поставщика, осуществляющие предоставление социальных услуг, имеют соответствующие виду предоставляемых социальных услуг квалификацию.

2.4. Для участия в отборе поставщики представляют в министерство предложение (заявку) по форме № 1 к настоящему Порядку и следующие документы (сведения):

1) утвержденные поставщиком тарифы на социальные услуги, рассчитанные в соответствии с методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг» (далее – Постановление № 1285);

2) справку о численности получателей социальных услуг, принятых на обслуживание (планируемых к принятию) в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социального обслуживания;

3) справку в свободной форме о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

4) расчет денежных средств (смету расходов) на предоставление социальных услуг (прямые и косвенные расходы), затраченных поставщиком

в предыдущем финансовом году, либо планируемые затраты в текущем финансовом году (в случае если в предыдущем финансовом году поставщик не осуществлял деятельность по социальному обслуживанию либо по указанной в предложении (заявке) форме социального обслуживания), в том числе: оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда; оплата работ (услуг), в том числе услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, арендная плата за пользование имуществом, работы (услуги) по содержанию имущества, включая расходы на ремонт (текущий), прочие работы (услуги), услуги по страхованию (гражданской ответственности автовладельцев, рисков, связанных с использованием опасных объектов (лифтового оборудования)); налоги, пошлины и сборы; затраты, связанные с использованием нефинансовых активов при предоставлении социальных услуг, приобретение материальных запасов (горюче-смазочных материалов, строительных материалов, мягкого инвентаря, прочих материальных запасов);

5) документы, подтверждающие смету расходов:

- штатное расписание поставщика;
- сведения о заключенных трудовых и гражданско-правовых договорах поставщика социальных услуг со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг;
- справку в свободной форме о предельном количестве мест (производственной мощности) по формам социального обслуживания (стационарной, полустационарной, в форме обслуживания на дому);
- документы о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги (за исключением выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подлежащей получению в рамках межведомственного взаимодействия), - в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме(ах) социального обслуживания. Сведения предоставляются по каждому адресу

предоставления социальных услуг;

- документы о затратах поставщика, связанных с обеспечением безопасности объектов (помещений), предназначенных для предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме(ах) социального обслуживания (приобретение и обслуживание пожарной и охранной сигнализации, систем и средств видеонаблюдения, услуг по охране объекта и т.п.). Сведения предоставляются по каждому адресу предоставления социальных услуг;

- документы о затратах поставщика, связанных с приобретением материальных запасов, необходимых для предоставления социальных услуг.

2.5. Поставщики могут дополнительно по собственной инициативе представить следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержащие сведения, действительные на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора:

1) справку из налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью (в свободной форме), подписанную руководителем и главным бухгалтером организации (при наличии главного бухгалтера), индивидуальным предпринимателем, скрепленную печатью (при наличии);

3) справку из налогового органа об отсутствии участника отбора (руководителя организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, индивидуального предпринимателя), а также

членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера (при наличии главного бухгалтера) участника отбора в реестре дисквалифицированных лиц;

4) справку из налогового органа о том, что участник отбора не имеет в уставном (складочном) капитале долю участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышающую 50 процентов;

5) справку из Федеральной службы по финансовому мониторингу о том, что участник отбора 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.

2.6. К предложениям (заявкам) и документам, подаваемым участниками отбора, предъявляются следующие требования.

Предложение (заявка) подается по форме № 1 к настоящему Порядку, которая в том числе включает согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Документы на бумажном носителе должны быть прошитыми, пронумерованными, подписанными руководителем или иным уполномоченным лицом, и заверены печатью (при наличии) участника отбора.

Представленные документы должны быть исполнены синими или

черными чернилами (пастой), напечатаны (написаны, заполнены) четко и разборчиво. В тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью поставщика либо уполномоченного им лица.

При подаче документов в электронном виде (без направления на бумажном носителе) для подписания предложения (заявки) используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. Предложение (заявку) допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Документы в электронном виде могут быть представлены в форме многостраничного pdf-файла. Количество документов и страниц в них должно соответствовать количеству документов и страниц, указанных в предложении (заявке).

2.7. Поставщики могут подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.8. Предложения (заявки) участников отбора подаются в министерство лично или посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24 либо по адресу электронной почты: mszso@sakhalin.gov.ru.

Министерство осуществляет прием и регистрацию представленных участниками отбора предложений (заявок) на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в день их поступления с указанием даты и времени поступления и присвоением предложению (заявке) порядкового номера регистрации в журнале регистрации предложений (заявок).

При поступлении предложения (заявки) по почте она регистрируется в день ее поступления с указанием даты и времени поступления почтового отправления в министерство.

2.9. Участники отбора вправе изменить или отозвать свое предложение (заявку) на участие в отборе до истечения срока подачи предложений (заявок). Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается путем представления заявки (предложения) в новом виде.

Отзыв предложений (заявок) осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своего предложения (заявки). Участник отбора вправе отозвать свое предложение (заявку) не позднее установленных даты и времени окончания срока подачи заявок.

2.10. Участники отбора в срок не позднее чем за пять календарных дней до окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснения участнику отбора предоставляются в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

2.11. Рассмотрение и оценку предложений (заявок) участников отбора осуществляет Комиссия министерства по определению нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, по рассмотрению споров и конфликтных ситуаций, связанных с социальным обслуживанием, по вопросам создания приемной семьи и по рассмотрению заявок поставщиков социальных услуг на выплату компенсации расходов за оказанные услуги (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Комиссия формируется и действует в соответствии с Положением, утвержденным приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 29.12.2016 № 180-н.

Комиссия:

- проводит проверку соответствия участников отбора категории, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;
- рассматривает документы, указанные в пункте 2.4 раздела 2

настоящего Порядка на полноту и достоверность сведений, на обоснованность расходов и правильность установления тарифов;

- выносит решение об отклонении предложений (заявок) поставщиков, не прошедших отбор с указанием причин отказа;

- формирует список участников, прошедших отбор (далее – победители отбора) и (или) список участников, не прошедших отбор, предложения (заявки) которых отклонены (с указанием причин отказа, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки));

- определяет размер субсидии для каждого победителя отбора в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела Порядка.

Решение комиссии оформляются протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименования участников отбора, прошедших отбор, с которыми заключаются соглашения, с указанием размера выделяемой субсидии;

Протокол подписывается председателем и членами комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Общий срок проведения отбора, включая подготовку и подписание протокола, не должен превышать 25 календарных дней со дня окончания срока приема предложений (заявок).

2.12. Информация о результатах отбора размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте министерства в течение 14 календарных дней, следующих за днем определения победителей отбора.

2.13. Предложения (заявки) участников отбора отклоняются при наличии следующих оснований:

1) несоответствие участника отбора категории и требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 и пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка соответственно;

2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) и документам, указанными в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность информации, представленной участником отбора в предложении (заявке) и документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и времени, определенных для подачи заявок;

5) включение в расчет тарифов затрат, не предусмотренных пунктом 3.16 раздела 3 настоящего Порядка, либо осуществление расчета тарифов в нарушение методики, установленной Постановлением № 1285.

В случае отклонения предложения (заявки) участника отбора министерство в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии возвращает поставщику внесенное предложение (заявку) и прилагаемые к нему (ней) документы с указанием оснований отклонения предложения (заявки), предусмотренных настоящим пунктом.

Поставщик вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке.

Предложения (заявки) и документы возвращаются в соответствии с формой подачи заявки документов: через организации почтовой связи или по электронной почте.

2.14. На основании протокола министерство издает приказ о распределении бюджетных средств на выплату компенсации расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении

государственного задания (заказа), на текущий финансовый год и плановый период (в случае установления периода возмещения затрат на два или три финансовых года) (далее – приказ о распределении бюджетных средств), а также готовит по два экземпляра проектов соглашений о предоставлении субсидии из областного бюджета Сахалинской области в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг (далее – соглашения) для рассмотрения и подписания каждой из сторон.

2.15. В случае увеличения в течение финансового года размера финансирования, установленного законом об областном бюджете Сахалинской области, и, соответственно, увеличения бюджетных ассигнований, доведенных до министерства на эти цели на текущий финансовый год (и плановый период), а также наличия нераспределенного остатка средств субсидии по итогам отборов министерство принимает решение о проведении дополнительного отбора.

В целях организации проведения дополнительного отбора министерство в срок не позднее 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, публикует в системе «Электронный бюджет» и на своем официальном сайте объявление о проведении отбора, который осуществляется в соответствии с настоящим разделом Порядка.

2.16. Комиссия определяет размер субсидии на основании предложений (заявок) победителей отбора в соответствии с методикой, установленной пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

Для расчета субсидии Комиссия устанавливает каждому победителю отбора предельную численность получателей социальных услуг в соответствии с их предложениями (заявками), но не более имеющейся потребности в социальных услугах соответствующих групп населения, в том числе на территории муниципальных образований Сахалинской области.

В случае если размер предложений (заявок) победителей отбора, в том числе с учетом скорректированной Комиссией предельной численности

получателей социальных услуг, превышает размер лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, на текущий финансовый год (и плановый период), бюджетные средства распределяются между победителями отбора пропорционально размерам, указанным в предложениях (заявках).

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

Подготовленный министерством проект соглашения направляется поставщику для согласования и подписания в течении пяти рабочих дней со дня издания приказа о распределении бюджетных средств.

Поставщик, не представивший в министерство подписанное со своей стороны соглашение в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения, признается уклонившимся от заключения соглашения и утрачивает право на получение субсидии.

3.2. Периодичность предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.3. Срок действия соглашения включает в себя период обслуживания получателей социальных услуг, за который выплачивается субсидия (далее – период возмещения затрат), и дополнительно два месяца, в том числе при необходимости переходящие на следующий финансовый год (если период возмещения затрат по декабрь), для осуществления выплаты последней части субсидии за последний указанный в соглашении платежный период (декабрь, IV квартал, 2 полугодие и др.).

3.4. Министерство устанавливает в соглашении следующие периоды возмещения затрат:

- в пределах текущего финансового года – с поставщиками социальных

услуг, являющимися индивидуальными предпринимателями и коммерческими организациями;

- в пределах двух финансовых лет – с поставщиками социальных услуг, являющимися социально-ориентированными некоммерческими организациями;

- в пределах трех финансовых лет – с поставщиками социальных услуг, являющимися некоммерческими организациями – исполнителями общественно полезных услуг.

3.5. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к соглашению, а в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.6. С целью выплаты субсидии за соответствующий период времени, предусмотренный соглашением, поставщик предоставляет документы, подтверждающие произведенные расходы. Документы представляются в бумажном (электронном) виде и посредством АСП.

3.6.1. В бумажном (электронном) виде представляются:

- 1) заявка на выплату субсидии по форме № 2 к Порядку;
- 2) справка-расчет размера субсидии по форме № 3 к Порядку, сформированная в АСП;
- 3) список получателей социальных услуг по форме № 4 к Порядку сформированный в АСП;
- 4) копии актов об оказании социальных услуг по форме № 5 к Порядку, сформированные в АСП, подписанные поставщиком и получателями социальных услуг;

5) копии документов, подтверждающих произведенную оплату социальных услуг получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг за частичную плату.

б) документы, предусмотренные подпунктами 1, 4, 5 пункта 2.5 раздела 2 – в случае если со дня проведения отбора поставщик внес изменения в тарифы на социальные услуги.

3.6.2. Посредством АСП в разрезе каждого получателя социальных услуг представляются:

1) индивидуальные программы с подписью получателей социальных услуг;

2) подписанные получателями социальных услуг и поставщиком договоры о предоставлении социальных услуг и копии дополнительных соглашений к договорам (при наличии дополнительных соглашений), в том числе с включением в договоры обязательства, указанного в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

3) сведения о доходах получателей социальных услуг (за исключением получателей социальных услуг, которые в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области имеют право получать услуги бесплатно вне зависимости от размера дохода);

4) актуализированные (обновленные) сведения (документы), входящие в состав личного дела, сформированного Уполномоченным органом (организацией) на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе о праве на меры социальной поддержки, о праве получателя социальных услуг на предоставление социального обслуживания бесплатно либо на льготных условиях в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, – при внесении соответствующих изменений.

3.7. Документы в бумажном (электронном) виде оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 2.6 и 2.8 раздела

2 настоящего Порядка, и представляются по адресу, указанному в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

Документы или сведения, подлежащие размещению в АСП, вносятся в указанную электронную систему в соответствии с Порядком работы в подсистеме «Социальное обслуживание» информационной автоматизированной системы «Адресная социальная помощь», утвержденным министерством социальной защиты Сахалинской области от 16.04.2020 № 87.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений возлагается на поставщика.

3.8. Заявка и документы на выплату субсидии подаются с периодичностью и сроками, указанными в соглашении, но не позднее пятого декабря (каждого) текущего финансового года. Документы за обслуживание получателей социальных услуг в декабре либо другую последнюю часть периода возмещения затрат текущего финансового года, установленную соглашением (4 квартал, 2 полугодие и др.), подаются в следующем финансовом году в срок до 25 января.

В случае подачи документов позже установленного срока, рассмотрение заявки переносится на следующий месяц, а если документы поданы позднее пятого декабря – на следующий финансовый год.

Министерство осуществляет регистрацию полученных документов в день их поступления.

3.9. Министерство принимает решение о возврате без рассмотрения заявки на выплату субсидии и прилагаемых к ней документов в случае поступления указанной заявки в отсутствие действующего соглашения на указанный в заявке период возмещения затрат.

3.10. Размер субсидии, подлежащей выплате j -тому поставщику, рассчитывается по следующей методике.

Формула для расчета:

$$S_i = \sum_{p=1}^p (K_{jp} * T_j - O_p), \text{ где:}$$

S_i - размер Субсидии i -му получателю субсидии;

P – получатели социальных услуг;

K_{jp} – количество j -тых социальных услуг, фактически оказанных получателям социальных услуг, но не более объема социальных услуг, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг на основании индивидуальной программы j -го получателя социальных услуг;

T_j – тариф на j -ую социальную услугу, ежегодно утверждаемый поставщиком;

O_p – размер платы получателя социальных услуг за предоставленные социальные услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой, имеющего право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству за частичную плату.

В случае если тариф на социальную услугу поставщика превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, утвержденного министерством для государственных учреждений социального обслуживания на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, расчет размера затрат поставщика определяется на основе тарифов, утвержденных министерством.

Из расчета субсидии исключаются следующие затраты поставщика:

1) затраты, связанные с предоставлением социальных услуг гражданам, не обладающим правом на получение социальных услуг в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области;

2) затраты, связанные с предоставлением социальных услуг, оплата за которые произведена в нарушение нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области;

3) затраты, превышающие размер субсидии, выделенной поставщику в рамках соглашения.

3.11. Поставщику отказывается в предоставлении субсидии (части субсидии) в следующих случаях:

1) непредставление (не размещение в АСП) либо представление не в полном объеме (не размещение в полном объеме в АСП) документов (сведений), указанных в пункте 3.6 настоящего раздела;

2) не включение в договоры о социальном обслуживании с получателями социальных услуг, обслуживаемых на дому, обязательства, указанного в пункте 3.17 настоящего раздела;

3) включение в расчет тарифов затрат, не предусмотренных пунктом 3.16 настоящего раздела, либо расчет тарифов произведен в нарушение методики, установленной Постановлением № 1285;

4) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.12. Заявка на выплату субсидии и прилагаемые к ней документы рассматриваются Комиссией на полноту и достоверность сведений, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела.

По результатам рассмотрения заявки Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии и ее размере, определенном в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела – при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии – при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии;

3) о приостановлении рассмотрения заявки – при наличии оснований для приостановления рассмотрения заявки, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Общий срок рассмотрения Комиссией заявки на выплату субсидии и прилагаемых к ней документов и принятие по ним решения, оформленного протоколом, не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявки и документов на выплату субсидии.

3.13. В соответствии с принятым Комиссией решением министерство издает приказ о предоставлении субсидии поставщику либо направляет уведомление поставщику об отказе в предоставлении субсидии.

3.14. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия министерством решения о предоставлении субсидии поставщику.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые поставщиком в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.15. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется поставщику в течение пяти рабочих дней принятия соответствующего решения. В уведомлении указываются причины принятого решения со ссылкой на нормы настоящего Порядка.

Поставщик вправе обжаловать решение министерства в судебном порядке.

Поставщик имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно обратиться за предоставлением субсидии, представив новую заявку и прилагаемые к ней документы.

3.16. Средства субсидии предоставляются на возмещение следующих расходов (направления затрат):

1) расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, предоставляющего социальные услуги;

2) общехозяйственные расходы, непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг (расходы на оказание услуг связи, коммунальных и транспортных услуг, материальные затраты);

3) прочие расходы, непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг;

4) расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда управленческого персонала;

5) общехозяйственные расходы, необходимые для обеспечения собственных нужд поставщика.

3.17. В случае если поставщик представляет к возмещению затраты, связанные с оказанием социальных услуг в форме на дому, субсидия предоставляется при условии включения в договоры о предоставлении социальных услуг, заключаемые между поставщиком и получателями социальных услуг, обслуживаемыми на дому, следующего обязательства получателей социальных услуг:

«предоставлять допуск в жилое помещение, в котором проживает получатель социальных услуг, специалистам министерства и (или) уполномоченного органа государственного финансового контроля для проведения проверок (мониторинга) условий и порядка предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области в целях возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг.».

3.18. Результатом предоставления субсидии является численность лиц, которым поставщик предоставил социальные услуги в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социального обслуживания, за период возмещения затрат. Значения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

3.19. Поставщик обеспечивает возврат субсидии (части субсидии), выплаченной с нарушением условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, при наличии оснований, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела.

Возврат субсидии (части субсидии) осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка.

3.20. В случае установления ошибок в протоколе министерство

организует дополнительное заседание Комиссии с целью оформления нового протокола с устраненными ошибками.

В случае установления арифметических ошибок в приказе на выплату субсидии министерство издает новый приказ на выплату субсидии с устраненными ошибками.

Устранение арифметических ошибок в протоколе и приказе осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня их установления.

В случае если допущена арифметическая (техническая) ошибка в расчете размера субсидии, которая установлена после перечисления средств субсидии на счет поставщика, министерство учитывает размер переплаты (недоплаты) при определении размера субсидии за следующий период, установленный соглашением, в пределах срока действия соглашения, в случае если поставщик не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства либо его деятельность не приостановлена (не прекращена) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если поставщику ошибочно выплачена излишняя сумма субсидии после завершения срока действия соглашения, поставщик обеспечивает возврат излишней суммы субсидии в порядке, установленном пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

Поставщик предоставляет в министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, за текущий финансовый год в срок до 25 января следующего финансового года.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Мониторинг за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется министерством путем проведения документарных и выездных проверок документов, поданных с целью выплаты субсидии, а также опроса получателей социальных услуг, в том числе получателей социальных услуг, обслуживаемых на дому.

5.3. Субсидия подлежит возврату поставщиком в бюджет Сахалинской области в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от министерства в случае:

- выявления в ходе мероприятий по контролю (мониторинга) нарушений условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (отсутствие оснований для выплаты, предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на назначение субсидии, наличие арифметической или технической ошибки в расчетах поставщика), – в объеме выявленных нарушений;

- недостижения значений результата предоставления субсидии, установленных пунктом 3.18 раздела 3 настоящего Порядка, – в объеме пропорционально невыполненным обязательствам.

5.4. В случае невозврата средств в установленный срок взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, установленных по фактам проверок министерства и органов государственного финансового контроля, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».
