

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 30 июня 2022 г. № 279

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

ПОРЯДОК

предоставления в 2022 году субсидии поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социальных услуг по социальному обслуживанию в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2022 году субсидии поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием социальных услуг по социальному обслуживанию в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 и частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цель, 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. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в каком они определены Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ) и в приказе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2021 № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в 2022 году (далее – субсидия), реализуемого в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Сахалинская область)», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения» национального проекта «Демография».

1.4. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области, в том числе за счет средств субсидии из федерального бюджета, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Главным распорядителем бюджетных средств является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство).

1.5. Субсидия предоставляется юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области (далее – реестр поставщиков услуг), сформированный 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» (далее – поставщики услуг, участники отбора, получатели субсидий).

Субсидия предоставляется поставщикам услуг на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ, в том числе гражданам с психическими расстройствами, услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода, согласно приказу министерства социальной защиты Сахалинской области от 07.06.2022 № 149-н «Об утверждении Порядка предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, социальных услуг в рамках системы долговременного ухода в 2022 году» в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме.

Социальные услуги предоставляются гражданам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, составленной уполномоченной организацией (далее – ИППСУ), 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», индивидуального плана оказания услуг по уходу (далее – индивидуальный план) и также графика предоставления социальных услуг по уходу.

1.6. Субсидия предоставляется поставщикам услуг по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений, и заключения соглашения о предоставлении субсидии.

1.7. При формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее – единый портал).

2. Условия и порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Отбор проводится в форме запроса предложений (далее – заявка).

Организатором отбора является министерство.

2.2. Принять участие в отборе могут юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Министерство за день до даты начала срока приема заявок публикует на едином портале и (или) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://msz.admsakhalin.ru> (далее – официальный сайт министерства) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты министерства, в том числе контактных данных должностных лиц, уполномоченных на прием заявок для участия в отборе;
- предельного объема предоставляемой субсидии в рамках отбора (в

пределах, доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии);

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) указателя страницы единого портала и (или) иного сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- категории получателей субсидии и требований, предъявляемых к участникам отбора, в соответствии с пунктами 1.5 раздела 1 и 2.4 настоящего раздела соответственно, перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5 – 2.9 настоящего раздела;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка;

- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.12 – 2.16 настоящего раздела Порядка;

- срока, в течение которого участник, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале и (или) на официальном сайте министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300,0 тыс. рублей;

- 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии главного бухгалтера), индивидуальном предпринимателе;

- 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);

- 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;

- 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;

- не находятся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполненных работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российской юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

- наличие в штате работников, подготовленных в целях осуществления функций по обеспечению ухода за гражданами, нуждающимися в уходе;

- наличие заключенного с министерством соглашения об информационном взаимодействии в рамках функционирования информационной автоматической системы «Адресная социальная помощь» (далее – АСП) и ведут автоматический учет получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг с использованием АСП.

2.5. Для участия в отборе поставщики услуг направляют в адрес министерства заявку на участие в отборе по форме 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 заявки используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. 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 заявке.

2.6. К заявке прилагаются следующие документы и сведения, заверенные подписью руководителя организации, индивидуальным предпринимателем и печатью (при наличии):

2.6.1. справка 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 (дата составления справки должна быть на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор);

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

2.6.3. сведения о наличии квалифицированного персонала, обладающего знаниями и умениями, предусмотренными профессиональным стандартом «Сиделка (помощник по уходу)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2018 № 507н «Об утверждении профессионального стандарта «Сиделка (помощник по уходу)», задекларированные поставщиком услуг.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела, министерство запрашивает их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявка, а также приложенные документы и сведения на бумажном носителе должны быть прошитыми, пронумерованными, подписанными руководителем или иным уполномоченным лицом и заверены печатью участника отбора (при наличии).

2.8. 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.

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

2.10. 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. Участник отбора вправе отозвать свою заявку не позднее установленных даты и времени окончания срока подачи заявок.

2.11. Участники отбора в срок не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснения участнику отбора предоставляются министерством в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса.

2.12. Министерство осуществляет прием и регистрацию представленных участниками отбора заявок на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в день их поступления с указанием даты и времени поступления и присвоением заявке порядкового номера регистрации в журнале регистрации заявок, который должен быть прошит и пронумерован (далее – журнал регистрации). При поступлении заявки по почте она регистрируется в день ее поступления с указанием даты и времени поступления почтового отправления в министерство.

2.13. В целях проведения отбора министерство формирует комиссию по рассмотрению и оценке заявок (далее – комиссия). Состав комиссии определяется приказом министерства.

Состав комиссии формируется из числа специалистов министерства, членов общественного совета при министерстве и утверждается распоряжением министерства.

В состав комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, назначает и проводит заседание комиссии. В отсутствие председателя его полномочия

осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.14. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок для участия в отборе:

- проводит проверку соответствия участников отбора категории, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, и документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего раздела;
- проводит оценку заявок участников отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;
- формирует список участников, прошедших отбор и (или) список участников, не прошедших отбор, заявки которых отклонены (с указанием причин отказа, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки).
- определяет размер субсидии для каждого участника отбора в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.15. Результаты отбора оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии и размещается на едином портале и (или) на официальном сайте министерства не позднее 3-го (третьего) календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, с указанием размера предоставляемой им субсидии.

2.16. Основаниями для отклонения заявки являются:

- недостоверность представленной участником отбора информации, в

том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

- несоответствие участника отбора категории и (или) требованиям, установленным в пункте 1.5 раздела 1 и пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

В случае отклонения заявки участника отбора министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения комиссии возвращает поставщику услуг внесенную заявку и прилагаемые к ней документы. Заявки и документы возвращаются в соответствии с формой подачи заявки документов: через организации почтовой связи или по электронной почте.

Поставщик вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке.

2.17. В случае увеличения в течение финансового года объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии министерство принимает решение о проведении дополнительного отбора в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

К участию в дополнительном отборе допускаются поставщики услуг, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- соответствие участника отбора категории, установленной в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка;

- не имеющие на момент проведения отбора принятых министерством решений о возврате средств субсидии текущего года в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 раздела 5 настоящего Порядка;

- у которых не закрыта потребность в общем требуемом объеме средств по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 3.9 раздела 3

настоящего Порядка, с учетом полученных средств субсидии по результатам отбора(-ов) текущего года.

2.18. В целях организации проведения дополнительного отбора министерство в срок не позднее 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных в абзаце 1 пункта 2.17 настоящего раздела, публикует на едином портале и (или) на официальном сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, объявление о проведении отбора, который осуществляется в порядке, установленном для проведения отбора в соответствии с настоящим разделом.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Основанием для заключения соглашения является распоряжение министерства о предоставлении субсидии.

3.2. Размер субсидии i -победителю отбора (поставщику услуг) (S_i) определяется по формуле:

$$S_i = \sum_{j=1}^j (P_j \times T)$$

где:

P_j - количество часов, планируемых к оказанию поставщиками услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, ИППСУ и индивидуальным планом j -го гражданина, указанных в абзаце 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме.

T – тариф за один час предоставления услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, утвержденный министерством.

3.3. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в государственной интегрированной системе

управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), с соблюдением требований о защите государственной тайны.

3.4. Подготовленный министерством проект соглашения направляется получателю субсидии для согласования и подписания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о распределении бюджетных средств.

Получатель субсидии согласовывает и подписывает соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

3.5. Получатели субсидий, прошедшие отбор, осуществляют подписание соглашения усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщиков услуг, через систему «Электронный бюджет».

3.6. Если в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела получателями субсидий, прошедшими отбор, не произведено подписание соглашения, такие поставщики услуг считаются уклонившимися от заключения соглашения.

Получатели субсидии, уклонившиеся от подписания соглашения, теряют право на получение субсидии в случае незаключения соглашения по вине получателя субсидии в течение срока, установленного в пункте 3.4 настоящего раздела.

Получатели субсидии, уклонившиеся от подписания соглашения, исключаются из числа победителей отбора путем внесения соответствующих изменений в распоряжение министерства о результатах проведения отбора.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется министерством не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия министерством решения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии по реквизитам, указанным в соглашении (за исключением субсидии, подлежащей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

В случае если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, перечисление осуществляется на лицевые счета, предназначенные для учета операций неучастника бюджетного процесса в рамках казначейского сопровождения.

3.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

3.9. Средства субсидии должны быть направлены на осуществление расходов по предоставлению услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, и включают в себя расходы, непосредственно связанные с предоставлением услуг, в том числе по оплате труда сотрудников организации, индивидуального предпринимателя, по содержанию имущества организации, индивидуального предпринимателя, уплате налогов, оплате транспортных и административно-хозяйственных расходов.

3.10. В соглашение включаются в том числе:

- условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней новых условий соглашения в случае уменьшения в течение финансового года министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенным в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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

- требование о запрете приобретения получателями субсидии

иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии министерством по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки в соответствии с действующим законодательством;

- в случае если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению условие об открытии получателю субсидии, источником предоставления которой являются средства федерального бюджета, направляемые бюджету Сахалинской области, и средства областного бюджета, лицевого счета, предназначенного для учета операций неучастника бюджетного процесса в рамках казначейского сопровождения;

- согласие получателя субсидии на осуществление министерством в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.11. Результатом предоставления субсидии является количество граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих услуги в рамках системы долговременного ухода, до 31 декабря 2022 года включительно.

Значения результата устанавливаются в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий ежемесячно, до 3 (третьего) числа месяца, следующего за отчетным, представляют в министерство отчет о достижении значений результата, указанного в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату получателями субсидии в областной бюджет Сахалинской области в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от министерства в случае:

- выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органом государственного финансового контроля, в объеме пропорционально не предоставленным услуг и (или) количеству не оказанных часов получателям услуг;

- представления документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытия данных и обстоятельств, влияющих на назначение субсидии,

наличие арифметической ошибки в расчетах перечисленных средств в объеме выявленных нарушений.

5.3. В случае нарушения получателями субсидии срока добровольного возврата субсидии, установленного пунктом 5.2 настоящего Порядка, министерство в течение семи рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры по принудительному взысканию указанных средств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае приостановления деятельности получателя субсидии министерство в течение 5 (пяти) календарных дней с момента ее приостановления и (или) прекращения принимает решение о расторжении соглашения.

5.5. Возврат суммы полученной субсидии производится в областной бюджет Сахалинской области по указанным в требовании реквизитам, в течение трех рабочих дней с момента получения требования о возврате.

5.6. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.
