

**Постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2016 г. N 414-П
"Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение затрат поставщику
или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг
Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа),
предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной
программой" (с изменениями и дополнениями)**

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" Правительство области постановляет:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидии на возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

Информация об изменениях:

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

В.В.Радаев

**Приложение
к постановлению Правительства Саратовской области
от 8 августа 2016 г. N 414-П**

**Положение
о предоставлении субсидии на возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных
услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не
участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим
гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение устанавливает категории получателей, цели, условия и порядок определения размера и выплаты субсидии на возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, (далее - субсидия).

1.3. Цель предоставления субсидии - возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

поставщик социальных услуг (получатель субсидии) - это юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, предоставляющие

гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, и включенные в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области (далее - Реестр), но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа);

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе в рамках реализации основного мероприятия 2.2 "Оказание государственных услуг населению негосударственными организациями, предоставляющими социальные услуги" подпрограммы 2 "Социальное обслуживание граждан" государственной программы Саратовской области "Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Саратовской области", утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года N 644-П, на поддержку поставщиков социальных услуг, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

1.7. Предоставление субсидии осуществляется министерством труда и социальной защиты области (далее - Министерство):

в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета за счет бюджетных ассигнований, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период;

на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключенного между Министерством и получателем субсидии, путем ежемесячного перечисления средств в размере понесенных получателем субсидии затрат на оказание гражданам социальных услуг.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты, учтенные в размере тарифа на социальные услуги.

1.8. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

1.9. При этом соглашение заключается на весь период, в течение которого поставщик социальных услуг планирует предоставление социальных услуг гражданам, в размере, устанавливаемом в соответствии с пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Положения, исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных приказом Министерства. Документы на возмещение затрат за декабрь предоставляются в январе следующего года, финансирование осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.10. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.11. С целью проведения отбора поставщиков социальных услуг для предоставления субсидий в Министерстве приказом Министерства создается комиссия по рассмотрению предложений, представленных участниками отбора.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидий проводится Министерством в течение календарного года. В целях проведения отбора получателей субсидии Министерством проводится запрос предложений поставщиков социальных услуг по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, исходя из соответствия поставщиков социальных услуг критериям

отбора:

наличие юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в Реестре;

предоставление поставщиком социальных услуг социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Саратовской области, утвержденным Законом Саратовской области "Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Саратовской области";

поставщик социальных услуг не должен принимать участие в выполнении государственного задания (заказа).

2.2. Министерство не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://social.saratov.gov.ru/>) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (дата начала подачи или окончания приема предложений участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

срока, на который производится отбор (период, за который будет производиться возмещение расходов поставщику социальных услуг);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

результата предоставления субсидии;

наименования и адреса раздела на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва предложений участниками отбора, возврата предложений участникам отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата предложений, а также порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктами 2.6-2.8 настоящего Положения;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели - не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора;

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

участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

У участника отбора на последний день приема предложений должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Для участия в отборе участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство предложение по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, к которому прикладывает следующие документы:

копия учредительных документов;

копия документов, подтверждающих назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц, являющихся участниками отбора);

копию документа, удостоверяющего полномочия представителя (приказ о наделении полномочий, подписанный руководителем организации, доверенность);

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Министерство: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

сведения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета области на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Положения.

В случае если участник отбора не представил документы по собственной инициативе, указанные в части второй настоящего пункта, Министерство запрашивает соответствующие сведения путем направления межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых они находятся.

2.5. Копии документов, указанных в части первой пункта 2.4 настоящего Положения, представляются в Министерство с предъявлением подлинников. В день их поступления ответственное должностное лицо Министерства производит сверку копий с подлинниками

документов и регистрирует представленные документы в журнале регистрации предложений, составляет в двух экземплярах опись представленных документов, проставляет в ней отметку о дате и времени получения, после чего подлинники документов и второй экземпляр описи документов с отметкой о дате и времени получения документов, возвращаются участнику отбора.

Министерство осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Положения посредством направления межведомственных запросов в органы государственной власти.

2.6. В течение 5 рабочих дней со дня окончания приема предложений комиссия Министерства по рассмотрению предложений, представленных участниками отбора, созданная приказом Министерства (далее - Комиссия):

рассматривает предложения на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения, и очередности поступления предложений;

проводит расчет-оценку суммы субсидии по каждому участнику отбора исходя из объема планируемых к предоставлению услуг и утвержденных тарифов на социальные услуги для участника отбора и охвата получателей социальных услуг согласно данным, указанным участником отбора в Предложении;

направляет в Министерство рекомендации по итогам рассмотрения предложений и расчета-оценки суммы субсидии.

2.7. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения рекомендаций Комиссии с учетом указанных рекомендаций принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении предложения и отказе в заключении Соглашения о предоставлении субсидии принимает соответствующий приказ, которым определяются получатели субсидии, размер предоставляемой субсидии, объем предоставляемых социальных услуг.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в части первой настоящего пункта, публикует его на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также размещает информацию о результатах рассмотрения предложений на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием следующих сведений: дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

информации об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения;

несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Министерство не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения по результатам рассмотрения представленных документов направляет на электронную почту поставщику социальных услуг Соглашение о предоставлении субсидии, которое получатель субсидии в течение 5 рабочих дней обязан подписать, заверить печатью (при наличии печати) и направить его в двух экземплярах в Министерство.

После подписания Соглашения обеими сторонами Министерство возвращает один экземпляр получателю субсидии. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае непредставления его в Министерство в срок, указанный в части 1 настоящего пункта.

Соглашение действует с даты его подписания сторонами до окончания текущего финансового года.

3.2. Все изменения и дополнения к Соглашению осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

Заключение дополнительного соглашения к Соглашению возможно в случае:

а) изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок;
б) изменения размера субсидии при условии изменения объема социальных услуг, предусмотренных в приказе по результатам отбора;

в) уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 1.7 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 1.7 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с частью второй пункта 3.3 настоящего Положения.

3.3. Получатель субсидии вправе направлять в Министерство предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование указанного изменения. Комиссия рассматривает поступившие предложения и направляет в Министерство рекомендации об их одобрении или отклонении.

Министерство рассматривает предложения, документы и иную информацию, направленную получателем субсидии в соответствии с частью первой настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомляет получателя субсидии о принятом решении, которое оформляется в виде приказа Министерства.

3.4. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

3.5. Расторжение Соглашения возможно в случае:

а) реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии;
б) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и заключенным Соглашением;
в) предусмотренным подпунктом "в" пункта 3.2 настоящего Положения.

3.6. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии.

3.7. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в течение 10 рабочих дней с даты выявления основания для заключения дополнительного соглашения о

расторжении Соглашения, указанного в пунктах 3.5-3.6 настоящего Положения.

3.8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, включает затраты получателя субсидии, связанные с предоставлением социальных услуг получателю, и определяется исходя из фактического объема предоставленных получателям социальных услуг, утвержденных Министерством тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, (далее - тарифы) и суммы, выплаченной получателями социальных услуг получателю субсидии в качестве платы за предоставление социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг данному получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области осуществляется на условии частичной оплаты).

3.9. Общий размер субсидии получателю субсидии определяется как сумма размеров субсидии получателю субсидии на всех граждан, получивших у него социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами, в отчетном периоде.

Расчет размера субсидии получателю субсидии на одного гражданина, получившего у него социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в отчетном периоде, производится по следующей формуле:

$$R=((V_1 \times N_1)+(V_2 \times N_2)+\dots+(V_n \times N_n))-P, \text{ где:}$$

R - размер субсидии поставщику социальных услуг на одного гражданина (рублей);

V_1 - тариф на первую социальную услугу (рублей);

N_1 - количество (объем) предоставленной первой социальной услуги за отчетный период;

V_2 - тариф на вторую социальную услугу (рублей);

N_2 - количество (объем) предоставленной второй социальной услуги за отчетный период;

V_n - тариф на n -ю социальную услугу (рублей);

N_n - количество (объем) предоставленной n -й социальной услуги за отчетный период;

P - размер суммы начисленной платы гражданина за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой гражданина, за отчетный период (рублей) (в случае если предоставление социальных услуг данному получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области осуществляется на условии частичной оплаты).

Достигнутым результатом предоставления субсидии является количество граждан, получивших социальные услуги у поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг области.

3.10. Поставщик социальных услуг, с которым заключено Соглашение, обращается в Министерство с заявкой на возмещение затрат по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению (далее - Заявка) не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги.

3.11. К Заявке прилагается:

список получателей социальных услуг по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению с приложением: заверенных в установленном порядке поставщиком социальных услуг копий: индивидуальной программы;

договора с получателем социальных услуг с приложением перечня оказываемых услуг в соответствии с индивидуальной программой;

акта оказанных услуг;

документа, подтверждающего оплату услуг получателем социальных услуг;

справка-расчет размера субсидии по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

3.12. Информация, указанная в списке получателей социальных услуг, и справки-расчета размера субсидии в обязательном порядке должна соответствовать сведениям, внесенным в реестр получателей социальных услуг.

3.13. Документы, необходимые для получения субсидии, регистрируются в Министерстве в день их поступления.

3.14. Общий срок рассмотрения Заявки не должен превышать 30 календарных дней с даты ее регистрации в Министерстве.

В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 3.10-3.12 настоящего Положения, принимается решение о предоставлении субсидии, подготавливаются документы на возмещение затрат и отправляются на выплату.

В ходе проверки представленных документов устанавливается соответствие форм социального обслуживания и видов социальных услуг по индивидуальной программе с фактически оказанными социальными услугами получателю социальных услуг.

Перечисление средств областного бюджета поставщикам социальных услуг (получателями субсидии) осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с Заявкой на возмещение затрат поставщику социальных услуг не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

3.15. Основаниями для вынесения Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии в соответствии с представленными им документами для предоставления субсидии являются:

несоблюдение требований, указанных в пунктах 2.3 настоящего Положения;

несоответствие представленных поставщиком социальных услуг документов требованиям, определенным пунктом 3.11. настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие форм социального обслуживания и видов социальных услуг по индивидуальной программе фактически оказанным социальным услугам получателю социальных услуг;

отсутствие согласия поставщика социальных услуг (получателя субсидии) на заключение соглашения о предоставлении субсидии;

наличие арифметических ошибок в представленных к оплате документах;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.16. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.14 настоящего Положения, направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом в отношении него решении с указанием причин отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии поставщик социальных услуг вправе повторно обратиться в Министерство после устранения причин, послуживших основанием для вынесения указанного решения.

3.17. Повторное обращение поставщика социальных услуг о предоставлении субсидии рассматривается Министерством в порядке, установленном пунктами 3.10-3.16 настоящего Положения.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 3 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, представляет в Министерство отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной заключенным Соглашением.

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

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерством проводится обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления получателю субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органами государственного финансового контроля проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 268.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Вместо "268.2" имеется в виду "269.2"

Министерством проверки проводятся в форме плановых и (или) внеплановых проверок на основании приказа Министерства, которым определяется форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, состав должностных лиц, сроки проведения проверки.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результатов предоставляемой субсидии:

Министерство в течение 30 календарных дней со дня установления факта, указанного в абзаце первом настоящего пункта, издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

к положению о предоставлении субсидии на возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой

Форма

Предложение

(наименование поставщика социальных услуг)

для участия в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, на 20__ год

1. Полное (краткое) наименование поставщика социальных услуг: _____

2. Юридический адрес поставщика социальных услуг: _____

3. Адрес фактического предоставления социальных услуг: _____

4. Контактные данные поставщика социальных услуг (телефон, адрес электронной почты): _____

5. Адрес официального сайта поставщика социальных услуг в сети Интернет: _____

6. Номер поставщика социальных услуг в реестре поставщиков социальных услуг Саратовской области: _____

7. Планируемое количество получателей социальных услуг и объем социальных услуг, планируемых к оказанию в 20__ году.

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальных услуг (ед.)	Размер затрат, связанных с предоставлением социальных услуг (руб.)
1	2	3	4	5
Итого:				

8. Банковские реквизиты поставщика социальных услуг:

Наименование банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет банка _____

ИНН/КПП _____
БИК _____
ИНН поставщика социальных услуг _____
Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____

Приложение N 2
к положению о предоставлении субсидии на
возмещение затрат поставщику или поставщикам
социальных услуг, включенным в реестр поставщиков
социальных услуг Саратовской области, но не
участвующим в выполнении государственного
задания (заказа), предоставляющим гражданам
социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой

Форма

Заявка

на возмещение затрат поставщику социальных услуг, включенному в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), за предоставленные гражданину (гражданам) социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой

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" прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию на возмещение затрат поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), предоставляющим гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в сумме _____ рублей ____ копеек.

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование _____

Местонахождение _____

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Телефон, факс _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

КПП _____

ОКТМО _____

ОКАТО _____

Банковские реквизиты:

наименование банка _____

расчетный счет _____ банка _____

ИНН/КПП банка _____.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю. Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден. Уведомлен о том, что в случаях установления факта представления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в

результате обнаружения счетной ошибки обязан вернуть излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Информацию о результатах рассмотрения настоящей заявки и прилагаемых к ней документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/адресу электронной почты (нужное подчеркнуть): _____.

К заявке прилагаются:

N п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

"__" ____ 20__ года _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Расписка-уведомление

Приняты отчет и документы от: _____

Регистрационный номер заявки Дата приема заявки, отчета и документов Подпись работника
Министерства
с расшифровкой

_____ (число, месяц, год)

Приложение N 3
к положению о предоставлении субсидии на
возмещение затрат поставщику или поставщикам
социальных услуг, включенным в реестр поставщиков
социальных услуг Саратовской области, но не
участвующим в выполнении государственного
задания (заказа), предоставляющим гражданам
социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой

Форма

Список
получателей социальных услуг
за _____
(период (месяц, квартал, год))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	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.)	Фактический предоставленный объем социальной услуги (ед.)	Сумма выплаты по социальной услуге (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года

Приложение N 4
к положению о предоставлении субсидии на
возмещение затрат поставщику или поставщикам
социальных услуг, включенным в реестр поставщиков
социальных услуг Саратовской области, но не
участвующим в выполнении государственного
задания (заказа), предоставляющим гражданам
социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой

Форма

Справка-расчет
размера субсидии на возмещение затрат поставщику социальных услуг,
включенному в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской
области, но не участвующему в выполнении государственного задания
(заказа), за предоставленные гражданину (гражданам) социальные услуги,
предусмотренные индивидуальной программой,
за _____
(период (месяц, квартал, год))

Заявитель: _____

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления	Размер затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный	Объем социальных услуг, фактически предоставленных	Размер фактически затрат, связанных с предоставлением	Сумма платы за предоставленные социальные услуги,	Размер субсидии к выплате (руб.)
-------	--------------------------------	--------------	--	---	--	---	---	----------------------------------

			социальных услуг (ед.)	исходя из объема, предусмотренн ого индивидуально й программой предоставления социальных услуг (руб.) (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)	получателям (ед.)	социальных услуг, рассчитанн ый исходя из объема фактически предоставле нных услуг (руб.) (гр. 7 = гр. 3 x гр. 6)	полученной от получателе й услуг (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ года

Отметка Министерства (нужное подчеркнуть): предоставить
субсидию/отказать в предоставлении субсидии

Уполномоченное лицо _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Расчет проверил _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года