

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2014 № 1275-п
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на возмещение затрат, связанных
с предоставлением социальных
услуг поставщиками
социальных услуг

В соответствии с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области Даниленко Р.А.

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

Губернатор области

С.Н. Ястребов

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 08.12.2014 № 1275-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных
с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг,
включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской
области, но не участвующими в выполнении государственного
(муниципального) задания (заказа)

1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее – Порядок), разработан с целью реализации части 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующим в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), путем предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками (далее – субсидия).

2. Порядок разработан в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет объем и порядок возмещения поставщикам социальных услуг (далее – поставщик, поставщики) финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием социальных услуг, предоставленных гражданам – получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг бесплатно или на условии частичной оплаты (далее – получатели), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

3. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидии, – департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент).

4. Субсидии предоставляются в установленном для исполнения бюджета Ярославской области порядке на основании сводной бюджетной росписи бюджета Ярославской области в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями,

индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области и предоставившие социальные услуги получателям в соответствии с индивидуальной программой.

Право на получение субсидии возникает у поставщика с момента включения его в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, если обращение за получением субсидии последовало не позднее 3 месяцев с месяца окончания предоставления социальных услуг получателю. При этом субсидия выплачивается за весь период, в течение которого поставщик предоставлял социальные услуги получателю, в размере, устанавливаемом в соответствии с пунктом 7 Порядка, исходя из тарифов на социальные услуги, установленных на период предоставления социальных услуг.

6. Предоставление субсидии производится департаментом на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого департаментом и поставщиком по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – договор), при условии документального подтверждения понесенных расходов.

7. Размер субсидии, предоставляемой поставщику, включает затраты поставщика, связанные с предоставлением социальных услуг получателю.

Размер затрат поставщика, связанных с предоставлением социальных услуг получателю, определяется исходя из фактического объема предоставленных получателем социальных услуг и тарифов поставщика на социальные услуги. В случае если тариф на социальную услугу поставщика превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, установленную Правительством области на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, расчет размера затрат поставщика определяется на основе тарифов, установленных Правительством области.

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

8. Для получения субсидии поставщик представляет в департамент следующие документы:

8.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку.

8.2. Список получателей по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением заверенных в установленном порядке поставщиком копий:

- индивидуальных программ;
- договоров с получателями;
- актов оказанных услуг;

- документов, подтверждающих оплату услуг получателем;
- справку-расчет размера субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

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

9. Документы, указанные в пункте 8 Порядка, предоставляемые в департамент, должны содержать установленные для них реквизиты (наименование и адрес поставщика), должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью поставщика и не должны содержать исправлений (подчисток, приписок).

Поставщик несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

10. Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом в течение 30 календарных дней со дня принятия и регистрации документов, указанных в пункте 8 Порядка.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику проект договора для рассмотрения и подписания.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор, является согласие поставщика на осуществление департаментом и органом государственного финансового контроля Ярославской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Поставщик в течение 10 рабочих дней после получения проекта договора представляет в департамент подписанный со своей стороны проект договора.

Поставщик, не представивший в департамент подписанный со своей стороны проект договора в течение 10 рабочих дней после получения проекта договора, утрачивает право на получение субсидии. При этом поставщик вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии с приложением документов, предусмотренных пунктом 8 Порядка. Новое обращение рассматривается департаментом в порядке, установленном настоящим Порядком.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент в течение 5 рабочих дней после принятия такого решения уведомляет поставщика об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие поставщика, претендующего на получение субсидии, требованиям, установленным пунктом 5 Порядка;
- представление неполного пакета документов и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 8 Порядка;
- несоответствие документов, представленных поставщиком, требованиям, предусмотренным пунктом 9 Порядка;

- обращение за получением субсидии с нарушением срока, предусмотренного пунктом 5 Порядка.

В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в настоящем пункте Порядка, поставщик имеет право на повторное обращение в департамент после устранения оснований для отказа.

12. Субсидия перечисляется на счет поставщика, указанный в договоре, в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора через кредитные организации, расположенные на территории Ярославской области. Расходы на оплату банковских услуг по перечислению денежных средств включаются в размер субсидии.

13. Департамент и орган государственного финансового контроля Ярославской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии поставщикам в соответствии с действующим законодательством.

14. Департамент в случае выявления нарушений условий предоставления субсидии (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на предоставление субсидии), условий договора, а также выявления излишне выплаченной суммы в результате счетной ошибки в течение 7 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет поставщику уведомление о ее возврате.

Возврат субсидии осуществляется поставщиком в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

В случае отказа поставщика добровольно вернуть незаконно полученные средства их возврат осуществляется в судебном порядке.

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

г. Ярославль

« ___ » _____ 201 __ г.

Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице директора Департамента _____, действующего на основании Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Администрации области от 17.10.2006 № 277 «О создании департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области», с одной стороны и _____

(наименование поставщика)

_____,
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

_____,
действующего на основании _____,

(наименование документа, его дата и номер)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является определение порядка взаимодействия между Сторонами и взаимных обязательств по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) (далее – субсидия), за счет средств бюджета Ярославской области в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Департамент:

2.1.1. Перечисляет в 201_ году Получателю субсидию согласно предмету настоящего Договора.

2.1.2. Осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. Запрашивает у Получателя информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Договора.

2.1.4. Оказывает Получателю консультативную и методическую помощь по вопросам реализации настоящего Договора.

2.1.5. Направляет Получателю в случае выявления нарушений условий предоставления субсидии, а также условий настоящего Договора уведомление о возврате субсидии в течение 7 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений.

2.2. Получатель:

2.2.1. Соблюдает условия, цели и порядок предоставления субсидии.

2.2.2. Дает согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля Ярославской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.3. Возвращает полученную субсидию в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

2.2.4. Обращается в Департамент за оказанием консультативной и методической помощи по вопросам реализации настоящего Договора.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

3.2. Получатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых Департаменту сведений и соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Изменения настоящего Договора оформляются в письменном виде путем

подписания дополнительного Договора. Изменения в настоящий Договор вступают в силу со дня подписания их Сторонами.

5.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Департамент	Получатель
Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области Адрес места нахождения: 150000, г. Ярославль, Советская пл., д. 3 Почтовый адрес: 150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5, тел. (4852) 400-404 ИНН 7606021026 КПП 760601001 Управление Федерального казначейства по Ярославской области (Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области, лицевой счет 04712000080) в Отделение по Ярославской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу БИК 047888001 расчетный счет 40101810700000010010 ОКТМО 78701000 ОГРН 1027600845876 Директор департамента	Полное наименование Местонахождение Почтовый адрес Телефон, факс ОГРН (ОГРНИП) ИНН КПП ОКТМО ОКАТО Банковские реквизиты: наименование банка расчетный счет корреспондирующий счет банка ИНН/КПП банка
_____	_____
(подпись)	(подпись)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение 2
к Порядку

Форма

Директору департамента труда и
социальной поддержки населения
Ярославской области

от _____
(наименование должности, Ф.И.О.

руководителя заявителя – поставщика

социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» прошу предоставить за счет средств бюджета Ярославской области субсидию на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), в сумме:
_____ руб. _____ коп.

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование _____
2. Местонахождение _____
3. Почтовый адрес _____
4. Адрес электронной почты _____
5. Телефон, факс _____
6. ОГРН (ОГРНИП) _____
7. ИНН _____
8. КПП _____
9. ОКТМО _____
10. ОКАТО _____
11. Банковские реквизиты:
 - наименование банка _____
 - расчетный счет _____

- корреспондирующий счет банка _____
- ИНН/КПП банка _____

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

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

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

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

_____.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

« ____ » _____ 20 ____ г.
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Расписка-уведомление

Приняты заявление и документы от:

Регистрационный номер заявления _____	Дата приема заявления и _____ документов (число, месяц, год)	Подпись работника департамента с _____ расшифровкой
--	---	--

Приложение 3
к Порядку

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, предусмотренной индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Фактический предоставленный объем социальной услуги (ед.)	Сумма платы за предоставленную социальную услугу (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

« ____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА-РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением
социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в
реестр поставщиков социальных услуг Ярославской области,
но не участвующими в выполнении государственного (муниципального)
задания (заказа),

за _____
(период (месяц, квартал, год))

Заявитель: _____

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед.)	Размер затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема, предусмотренного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (руб.), гр.5 = гр.3 × гр.4	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателю (ед.)	Размер фактических затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, рассчитанный исходя из объема фактически предоставленных услуг (руб.), гр.7=гр.3 × гр.6	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученной от получателя услуг (руб.)	Размер субсидии к выплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____ / _____ Главный бухгалтер
_____ / _____

М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

Расчет проверил _____ / _____ /

(расшифровка подписи) (должность) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.