



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» декабря 2024 г. № 710-пп
г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 11 декабря 2014 г. № 1052-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 11 декабря 2014 г. № 1052-пп «О Порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания граждан» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг.»;

- Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания граждан, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 января 2025 года.

И.о. Губернатора
Магаданской области



А.Н. Белозерцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «28» декабря 2024 г. № 710-пп

«П О Р Я Д О К

**предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат,
связанных с предоставлением социальных услуг**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее соответственно – субсидии, поставщики социальных услуг), порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, а также к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

К получателям социальных услуг относятся граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, которым поставщиком социальных услуг предоставляются социальные услуги, предусмотренные Законом Магаданской области от 27 декабря 2014 г. № 1837-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Магаданской области», в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – получатели социальных услуг).

2. Целью предоставления субсидий является развитие социальной защиты населения Магаданской области путем предоставления гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в рамках реализации регионального (ведомственного) проекта «Развитие рынка социальных услуг путем привлечения коммерческих и социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 24 сентября 2021 г. № 725-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области» (далее – Государственная программа).

3. Министерство труда и социальной политики Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Министерство).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии на конкурентной основе способом запроса предложений.

Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

7. Отбор проводится Министерством на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

8. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе указан в разделе III настоящего Порядка.

9. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

10. К категории получателей субсидии относятся поставщики социальных услуг, осуществляющие деятельность на территории Магаданской области, отвечающие следующим критериям:

- поставщик социальных услуг должен быть включен в реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области;
- поставщик социальных услуг оказывает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

11. В целях получения субсидии участник отбора прилагает к заявке в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (преобразованных в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе), представление которых предусмотрено объявлением о

проведении отбора:

1) информационное письмо о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, заверенное подписью руководителя, печатью (при наличии) участника отбора;

2) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора;

3) учредительные документы участника отбора (устав участника отбора, свидетельство о государственной регистрации или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе) (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);

4) документ, удостоверяющий личность поставщика социальных услуг (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);

5) документ, удостоверяющий личность лица, представляющий интересы поставщика социальных услуг, а также копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени участника отбора (в случае представления документов уполномоченным представителем);

6) договоры, заключенные с получателями социальных услуг;

7) список получателей социальных услуг в произвольной форме;

8) справка кредитной организации, подтверждающей наличие у участника отбора расчетного счета, открытого в кредитной организации;

9) расчет размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

10) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты получателей субсидии по направлениям, предусмотренным пунктом 38

настоящего Порядка:

- договоры, заключенные с получателями социальных услуг;
- акты о предоставлении социальных услуг;
- документов, подтверждающих оплату стоимости социальных услуг получателем социальных услуг;
- списка получателей социальных услуг.

11) копий индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

12) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора, являющегося юридическим лицом), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем), содержащей информацию об участнике отбора;

13) справки, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающей отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, предусмотренные подпунктами 1-10 настоящего пункта, предоставляются участником отбора одновременно с заявкой в обязательном порядке.

Документы, предусмотренные подпунктами 11-13 настоящего пункта, участник отбора вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления участником отбора указанных документов Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В целях организации взаимодействия обеспечивается доступ для участников отбора к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

13. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

14. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется Министерством путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

15. Участник отбора вправе до окончания срока проведения отбора внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы путем формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и направляется в министерство с приложением заменяемых документов.

16. Участник отбора вправе неоднократно подавать заявку (вносить изменения в заявку) посредством системы «Электронный бюджет» до окончания срока приема заявок.

17. Участник отбора вправе до окончания срока проведения отбора отозвать заявку путем направления в министерство уведомления об отзыве заявки, подписанного участником отбора или уполномоченным им лицом.

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

18. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется Министерством не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

19. Возврат заявок на доработку не предусматривается.

20. Отбор отменяется в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора путем размещения объявления об отмене отбора.

21. Отбор признается несостоявшимся в случае, если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки или все поступившие и рассмотренные заявки не соответствуют требованиям,

установленным пунктом 11 настоящего Порядка, путем размещения объявления о признании отбора несостоявшимся.

22. По итогам отбора соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) заключается в случае определения победителя (победителей) отбора.

III. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора

23. Объявление о проведении отбора размещается Министерством на Едином портале и на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт Министерства) не позднее чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора,

при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Министерства;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 40

настоящего Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- срок размещения результатов отбора на едином портале и

официальном сайте Министерства, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

24. Участник отбора вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок не позднее трех рабочих дней до окончания установленного срока проведения отбора.

В течение двух рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее окончания установленного срока проведения отбора Министерство размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора на официальном сайте Министерства с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, направившего запрос.

IV. Требования к рассмотрению и оценке заявок

25. Министерство оценивает поступившие в систему «Электронный бюджет» заявки и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия участников отбора и документов критериям (условиям), категориям и требованиям, установленным пунктами 9-11 настоящего Порядка, и принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

Министерство финансов Магаданской области обеспечивает открытие Министерству доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки на основании направленной в министерство финансов Магаданской области заявки на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

26. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале в течение 3-х рабочих дней со дня начала течения срока, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной политики Магаданской области (далее – министр) (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещает указанный протокол на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок в течение срока, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, установленного и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

30. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка;

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

6) несоответствие участника отбора категории и критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

31. Министерство в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о соответствии (несоответствии) заявок требованиям, установленным настоящим Порядком, размещает на Едином портале и официальном сайте Министерства протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были

рассмотрены;

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

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

V. Условия и порядок предоставления субсидии

32. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, проверяет участника (участников) отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения автоматически в системе «Электронный бюджет».

33. Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме приказа Министерства.

34. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

35. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии в соответствии с Соглашением, рассчитывается исходя из количества срочных социальных услуг, оказанных поставщиком социальных услуг получателям социальных услуг на основании договоров о предоставлении социальных услуг.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = (P_j \times T - O_j),$$

где:

S_i – размер субсидии i -му поставщику социальных услуг;

P_j – количество социальных услуг, оказанных поставщиком социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг j -го получателя социальных услуг;

T – тариф на социальную услугу, ежегодно утверждаемый приказом Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области;

O_j – сумма, подлежащая оплате j -м получателем социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой предоставления социальных услуг (сертификатом на реабилитацию), имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству за частичную плату.

36. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Министерством решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения, Министерство в течение 5 рабочих дней после принятия указанного решения направляет

получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Министерство направляет уведомление о необходимости заключения Соглашения о предоставлении субсидии в адрес получателя субсидии на адрес электронной почты или заказным письмом, либо вручает лично получателю субсидии, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, не требуется.

37. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании Соглашения, заключаемого между Министерством и получателем субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются на бумажном носителе в соответствии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Магаданской области.

Министерство не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения – уведомление о предоставлении субсидии с приложением проекта Соглашения в двух экземплярах.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в Министерство. В случае неподписания проекта Соглашения в последний день указанного

срока Министерство в течение 3 рабочих дней со дня его истечения принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, направляет почтовой связью либо вручает лично получателю субсидии (уполномоченному представителю получателя субсидии).

38. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся прямые и косвенные расходы, понесенные поставщиками социальных услуг в связи с оказанием социальных услуг гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2014 г. № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг» и учитываемые при утверждении Министерством тарифов на социальные услуги.

39. В Соглашении в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

- 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, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

- значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности;

- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в

том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Магаданской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. Результат предоставления субсидии: оказаны социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Указанный результат соответствует типу результата «Оказание услуг (выполнение работ)», предусмотренному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

41. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

42. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

43. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

44. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению.

VI. Требования к предоставлению отчетности

45. Получатель субсидии предоставляет в Министерство отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в соответствии с порядком и по формам, установленным Соглашением, ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в сроки, установленные Соглашением, но не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем их представления.

VII. Требования к осуществлению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

46. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Министерством, а также

министерством финансов Магаданской области в порядке и по формам, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Положения абзаца первого настоящего пункта не применяются при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

VIII. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

47. Министерство осуществляет проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы государственного финансового контроля Магаданской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Указанные проверки осуществляются, в том числе, на основании полученной от получателя субсидии отчетности.

48. В случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, предусмотренных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Магаданской области, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в областной бюджет.

Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 10 календарных дней с момента обнаружения нарушений либо получения от государственного органа финансового контроля информации о выявленных нарушениях направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии, а получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат средств субсидии в областной бюджет.

Требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет подготавливается Министерством в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета при необходимости).

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения
затрат, связанных с оказанием услуг
в сфере социального обслуживания
граждан

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг за _____
(месяц и год)

№ п/п	ФИО получателя социальных услуг	Реквизиты индивидуальной программы (дата, №)	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, №)	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателем субсидии	Стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема фактически предоставленных услуг (руб.)	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателей социальных услуг (руб.)	Расчетный размер компенсации к выплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

_____».