



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2023

№ 961-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет системы долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 25 сентября 2023 г. № 706-п «Об установлении расходного обязательства и создании системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, на территории Пермского края», в целях реализации мероприятий по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, на территории Пермского края

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии организациям социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет системы долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам социальной защиты и здравоохранения).

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 07.12.2023 № 961-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии организациям социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет системы долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок проведения отбора и предоставления субсидии из бюджета Пермского края организациям социального обслуживания (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Пермского края, на возмещение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе (далее соответственно – субсидии, поставщики социальных услуг).

1.2. В настоящем Порядке используются понятия, определенные Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2022 г. № 781 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, возникших у поставщиков социальных услуг при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе. Субсидии предоставляются в рамках реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения» национального проекта «Демография».

1.4. Исполнительным органом государственной власти Пермского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств

на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Министерство социального развития Пермского края (далее – Министерство).

Предоставление субсидии осуществляется Территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по городу Перми (далее – Территориальное управление), подведомственным Министерству, до которого Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.5. Категория получателей субсидий – организации социального обслуживания (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание, включенные в реестр поставщиков социальных услуг в Пермском крае (далее – участники отбора).

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка (далее – отбор).

1.7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) по адресу <http://budget.gov.ru> (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Пермского края о бюджете Пермского края (закона Пермского края о внесении изменений в закон о бюджете Пермского края).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе предоставления субсидии организациям социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям, в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет системы долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе (далее – заявка), по форме согласно

приложению 1 к настоящему Порядку, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается Территориальным управлением на едином портале и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://minsoc.permkrai.ru> (далее – официальный сайт Министерства) с указанием:

2.2.1. сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2. наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Территориального управления;

2.2.3. результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2.2.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям согласно пункту 2.4 настоящего Порядка;

2.2.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка;

2.2.7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.8. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.17 настоящего Порядка;

2.2.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.2.10. срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в 2023 году с использованием государственной интегрированной информационной

системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение), согласно пункту 3.5 настоящего Порядка;

2.2.11. условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Порядка;

2.2.12. даты размещения результатов отбора на едином портале и (или) официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям и критериям:

2.3.1. на дату, не более чем на 1 месяц предшествующую дате подачи заявки:

2.3.1.1. у участников отбора 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;

2.3.1.2. у участников отбора должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

2.3.1.3. 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, индивидуальном предпринимателе;

2.3.1.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.3.1.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета Пермского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.3.2. участники отбора не должны 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;

2.3.3. участники отбора должны предоставлять социальные услуги, входящие в социальный пакет услуг долговременного ухода, гражданам, нуждающимся в уходе, в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 25 сентября 2023 г. № 706-п «Об установлении расходного обязательства и создании системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, на территории Пермского края»;

2.3.4. участники отбора должны иметь возможность заключения Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

2.3.5. участники отбора являются поставщиками социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Пермского края;

2.3.6. наличие кадрового состава, дополнительно подготовленного в целях осуществления функций по обеспечению ухода за гражданами, нуждающимися в уходе, в соответствии с программой профессионального обучения «Помощник по уходу»;

2.3.7. наличие заключенных участником отбора договоров о представлении социальных услуг в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг с получателями социальных услуг.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляют в Территориальное управление на бумажном носителе заявку, согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.4.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.2. копии документа о постановке участника отбора на учет в налоговом органе (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.3. справки налогового органа, 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 (представляется по инициативе участника отбора), по форме КНД 1120101, а также справки Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Пермскому краю о состоянии расчетов по страховым взносам, штрафам, пеням на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (представляется по инициативе участника отбора) на дату, не более чем на 1 месяц предшествующую дате подачи заявки.

В случае если указанные справки свидетельствуют о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участник отбора вправе представить документы, подтверждающие исполнение указанной обязанности (копии платежных поручений с отметкой банка и (или) справку налогового органа о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета

налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (по форме КНД 1160082), справку Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Пермскому краю);

2.4.4. справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. свидетельства о прохождении сотрудниками дополнительной профессиональной подготовки в целях осуществления функций по обеспечению ухода за гражданами, нуждающимися в уходе, в соответствии с программой профессионального обучения «Помощник по уходу»;

2.4.6. договоров о предоставлении социальных услуг в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, заключенных поставщиком социальных услуг с получателями социальных услуг по уходу;

2.4.7. актов сдачи-приемки оказанных социальных услуг по уходу, подписанных получателями социальных услуг;

2.4.8. списка получателей социальных услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.4.9. отчета о произведенных затратах в связи с оказанием социальных услуг по уходу гражданину в рамках дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание таких документов.

Представленные документы (копии документов) должны быть подписаны (заверены) руководителем участника отбора (для юридических лиц), участником отбора (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом участника отбора и скреплены печатью участника отбора (при наличии), за исключением документов, подписанных органами, уполномоченными на их выдачу.

В случае подписания документов (заверения копий документов) иным уполномоченным на это лицом к документам (копиям документов) должна быть приложена выданная в соответствии с действующим

законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание (заверение) данных документов (копий документов), или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.6. Участник отбора вправе представить в Территориальное управление в рамках отбора только одну заявку.

2.7. Участник отбора вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными к ней документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Территориальное управление возвращает заявку с приложенными к ней документами участнику отбора по его письменному заявлению (в свободной форме) с соответствующей записью о возврате в журнале регистрации заявок, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Для изменения направленной ранее заявки участник отбора отзывает ее в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку в Территориальное управление в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

2.8. Участник отбора вправе обратиться в Территориальное управление за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в Территориальное управление в письменной свободной форме начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Министерства, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Территориальное управление в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа.

2.9. Территориальное управление осуществляет регистрацию заявок с приложенными к ним документами в день их поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Территориального управления.

Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки с поступившим пакетом документов, дату и время (часы, минуты) их поступления.

Участнику отбора выдается уведомление о приеме заявки с приложенными к ней документами с указанием даты и времени (часов, минут) их приема и регистрационного номера заявки в день подачи данных заявки и документов.

2.10. Территориальное управление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.9 настоящего Порядка.

В случае отсутствия документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки Территориальное управление запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Для рассмотрения и оценки представленных участниками отбора заявок с приложенными к ним документами Территориальным управлением создается комиссия по рассмотрению заявок, состав и порядок работы которой утверждаются приказом Территориального управления (далее – комиссия Территориального управления).

2.12. Комиссия Территориального управления не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, на заседании комиссии Территориального управления осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия участников отбора и представленных ими документов требованиям и критериям, перечню и условиям, указанным в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Получателями субсидии признаются участники отбора, соответствующие требованиям и критериям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

2.14. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.14.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.14.2. несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов перечню, условиям и требованиям, установленным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка (за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка);

2.14.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

2.14.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

2.15. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы участнику отбора не возвращаются.

2.16. Решение комиссии Территориального управления оформляется протоколом заседания комиссии Территориального управления (далее – протокол), в котором указываются:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки и прилагаемые к ним документы.

Протокол подписывается председателем, секретарем комиссии Территориального управления и присутствующими на заседании членами комиссии Территориального управления в день проведения заседания комиссии Территориального управления.

2.17. Территориальное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола издает приказ Территориального управления о результатах отбора (далее – приказ) с указанием наименований участников отбора, заявки которых были рассмотрены, наименований участников отбора, признанных получателями субсидий, с которыми заключаются Соглашения, размеров предоставляемых им субсидий, а также участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные участники отбора и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

Территориальное управление в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, размещает на едином портале и официальном сайте Министерства приказ и протокол.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.2. заключение получателем субсидии с Территориальным управлением Соглашения;

3.1.3. наличие согласия получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Территориальным управлением как получателем бюджетных средств и Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, с 01 сентября 2023 года.

3.3. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n (N_i \times H_i) \times V \times PK$$

где:

S – размер субсидии;

N_i – количество недель предоставления социальных услуг по уходу i -му гражданину, нуждающемуся в уходе;

H_i – количество часов предоставления социальных услуг по уходу i -му гражданину, нуждающемуся в уходе, в неделю (но не более 24 часов);

PK – районный коэффициент к заработной плате;

V – стоимость одного часа предоставления социальных услуг по уходу, равная 335,0 рублей в час, включающая в себя обязательные страховые взносы, поименованные в пункте 3 статьи 8 Налогового кодекса Российской Федерации и статье 3 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

n – количество граждан, нуждающихся в уходе, которым оказаны социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода.

3.4. Результатом предоставления субсидии является количество граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, получивших услуги в рамках системы долговременного ухода.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются Территориальным управлением в Соглашении.

3.5. Территориальное управление в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателям субсидий на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Соглашения к подписанию (далее – Уведомление).

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Уведомления заключает с Территориальным управлением Соглашение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

Получатель субсидии, не подписавший с Территориальным управлением Соглашение в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его заключения.

Территориальное управление в течение одного рабочего дня со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.6. В Соглашении должны быть определены следующие условия:

- срок действия Соглашения;
- размер субсидии и сроки перечисления субсидии;
- условия предоставления субсидии;
- целевое назначение субсидии;
- права и обязанности сторон;
- результаты предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и Территориальным управлением проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым

условиям в случае уменьшения Территориальному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением.

3.7. Дополнительное соглашение к Соглашению (далее – Дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в Соглашение, не противоречащих настоящему Порядку (в том числе исправление технических ошибок, изменение реквизитов сторон), по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, на основании предложений Территориального управления или получателя субсидии, представленных в письменной или электронной форме посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения.

Рассмотрение Территориальным управлением или получателем субсидии предложения о заключении Дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) на заключение Дополнительного соглашения осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

Территориальное управление не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии на заключение Дополнительного соглашения направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности проекта Дополнительного соглашения к подписанию подписывает Дополнительное соглашение с Территориальным управлением в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа, подписываемого усиленными квалифицированными электронными подписями.

Территориальное управление в течение одного рабочего дня со дня подписания Дополнительного соглашения получателем субсидии подписывает его со своей стороны.

3.8. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Территориальным управлением решения о предоставлении субсидии.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, возникших у поставщиков социальных услуг при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе:

3.10.1. затрат на заработную плату помощников по уходу, непосредственно участвующих в предоставлении социального пакета долговременного ухода, включающих в себя обязательные страховые взносы, поименованные в пункте 3 статьи 8 Налогового кодекса Российской Федерации и статье 3 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

3.10.2. расходов на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания социальных услуг по уходу, с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи), затрат на коммунальные услуги, на содержание объектов недвижимого имущества, на приобретение транспортных услуг и услуг связи, на прочие общехозяйственные нужды.

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

3.11.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка;

3.11.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.11.3. несоответствие поставщика социальных услуг критериям отбора поставщиков социальных услуг и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 20 января 2024 года представляет в Территориальное управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пермского края, заверенный руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии.

4.2. Министерство в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии проверяет его на предмет соответствия установленной форме, достоверности представленной в нем информации и достижения установленного результата предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленного отчета о достижении значения результата предоставления субсидии установленной форме и (или) наличия в нем недостоверной информации, ошибок указанный отчет возвращается в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного отчета на доработку.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии и возврат субсидии

5.1. Территориальное управление, Министерство в пределах своих полномочий проводят проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае установления по итогам проверки, проведенной Территориальным управлением, Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

5.3. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Порядка, по результатам

проверки, проведенной Территориальным управлением или Министерством, осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. Территориальное управление или Министерство соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

5.3.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.3.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Порядка, Территориальное управление или Министерство соответственно обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

5.4. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5. Министерство проводит 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, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.6. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря 2023 года не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края (V возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times k) \times 0,01,$$

где:

V субсидии – размер субсидии, предусмотренной Соглашением в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

5.7. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.7.1. Территориальное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка;

5.7.2. требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.7.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.7.2 настоящего Порядка, требования о возврате средств субсидии Территориальное управление обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии организациям
социального обслуживания,
индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат при оказании
социальных услуг по уходу,
входящих в социальный пакет
системы долговременного
ухода, гражданам пожилого
возраста и инвалидам,
нуждающимся в уходе

ФОРМА

В территориальное управление
Министерства социального
развития Пермского края
по г. Перми

(ФИО руководителя (представителя)
юридического лица, индивидуального
предпринимателя (представителя))

(полное наименование организации,
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

**на участие в отборе предоставления субсидии организациям
социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу,
входящих в социальный пакет системы долговременного ухода,
гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии организациям социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет системы долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от «__» _____ 20__ г. №__ (далее – Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе предоставления субсидии организациям социального обслуживания, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет системы долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе.

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

_____.

2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя:

_____.

3. Юридический адрес юридического лица:

_____.

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя:

_____.

5. Телефон/факс: _____.

6. Адрес электронной почты: _____.

7. Адрес сайта юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии):

_____.

8. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК):

_____.

9. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя:

_____.

10. Количество граждан, принятых для оказания социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода: _____ человек.

11. Запрашиваемый размер субсидии: _____ рублей (с приложением расчета).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Территориальному управлению Министерства социального развития Пермского края по г. Перми (г. Пермь, бульвар Гагарина, д. 10) (далее – Территориальное управление), Министерству социального развития Пермского края (г. Пермь, ул. Ленина, д. 51) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих

персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, домашнего адреса, номера телефона, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, предоставляемых мною в соответствии с Порядком (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (применяется к индивидуальным предпринимателям).

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящей заявке юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о настоящей заявке и иной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии из бюджета Пермского края на возмещение затрат, возникших у поставщиков социальных услуг при оказании социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, в соответствии с Порядком.

К заявке прилагается опись документов на ____ л. в 1 экз.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

МП (при наличии)

Сотрудник
Территориального управления,
принявший документы _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
организациям социального
обслуживания, индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат при оказании
социальных услуг по уходу, входящих
в социальный пакет системы
долговременного ухода, гражданам
пожилого возраста и инвалидам,
нуждающимся в уходе

ФОРМА

Список получателей социальных услуг

за _____
(указать период)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, нуждающегося в уходе	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Реквизиты дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (дата, номер)	Объем социальной услуги, предусмотренный дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (количество часов)	Объем социальной услуги, фактически предоставленный (количество часов)
1	2	3	4	5	6

Руководитель получателя субсидии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер получателя
субсидии (при наличии) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
организациям социального
обслуживания, индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат при оказании
социальных услуг по уходу, входящих
в социальный пакет системы
долговременного ухода, гражданам
пожилого возраста и инвалидам,
нуждающимся в уходе

ФОРМА

ОТЧЕТ

**о произведенных затратах в связи с оказанием социальных
услуг гражданину в рамках дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг**

за _____
(указать период)

Наименование поставщика социальных услуг _____

№ п/п	Норматив финансовых затрат в час на одного получателя социальных услуг по уходу	Количество получателей социальной услуги по уходу	Объем социальных услуг, предусмотренный дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, количество часов	Стоимость социальных услуг по уходу, предусмотренных дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, руб.	Объем социальных услуг по уходу, фактически предоставленных получателям, количество часов	Расходы на социальные услуги по уходу, руб.	Объем субсидии к перечислению руб.
1	2	3	4	5 = гр. 3 x гр. 2	6	7 = гр. 6 x гр.2	8

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____
МП (подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка территориального управления Министерства социального развития
Пермского края по городу Перми (нужное отметить знаком V):

☐ предоставить субсидию; ☐ отказать в предоставлении субсидии

Уполномоченное лицо _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расчет проверил _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.