



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

11.06.2025

№ 320-ПП

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в постановление
Правительства Свердловской области от 09.12.2021 № 885-ПП
«О компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены
в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области,
но не участвуют в выполнении государственного задания,
за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой предоставления социальных услуг»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 09.12.2021 № 885-ПП «О компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания, за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2021, 10 декабря, № 32759) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 03.11.2022 № 744-ПП и от 23.11.2023 № 873-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 09.12.2021 № 885-ПП), следующие изменения:

1) в преамбуле слова «пунктом 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований

к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области – Министра здравоохранения Свердловской области Т.Л. Савинову.».

2. Внести в Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение поставщикам социальных услуг недополученных доходов в связи с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 09.12.2021 № 885-ПП, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет действие на отношения, возникшие в целях предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания, гражданам, имеющим право на предоставление социальных услуг бесплатно или за частичную плату, юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, прошедшим отбор в 2024 году и последующие годы.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Свердловской области



Д.В. Паслер

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение
поставщикам социальных услуг недополученных доходов в связи
с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан

1. Настоящий порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организация), индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными уполномоченным исполнительным органом Свердловской области в сфере социального обслуживания (далее – стандарты социальных услуг), гражданам, имеющим право на предоставление социальных услуг бесплатно или за частичную плату (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов организации, индивидуальному предпринимателю в связи с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан, предусмотренных индивидуальной программой, в соответствии со стандартами социальных услуг гражданам, имеющим право на предоставление социальных услуг бесплатно или за частичную плату (далее – получатель социальных услуг).

3. Субсидия предоставляется организации, индивидуальному предпринимателю, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвующим в выполнении государственного задания.

4. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет Министерство социальной политики Свердловской области (далее – Министерство).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора на конкурентной основе, проведенного путем запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок на участие в отборе, направленных организациями, индивидуальными предпринимателями (далее – заявка), исходя из соответствия организации, индивидуального предпринимателя категории, указанной в пункте 3 настоящего

порядка, и требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка, и очередности поступления заявок.

6. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru).

Министерству предоставляется доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается путем использования 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».

Министерство в целях проведения отбора осуществляет взаимодействие с организациями, индивидуальными предпринимателями, направившими заявки, в системе «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

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

8. Требования, которым должны соответствовать организация, индивидуальный предприниматель на первое число месяца подачи заявки:

1) организация не должна являться 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 – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) организация, индивидуальный предприниматель не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Свердловской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего порядка;

3) организация не должна получать субсидию из областного бюджета, предоставляемую некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, с целью финансового обеспечения затрат, связанных с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальными программами;

4) организация, индивидуальный предприниматель не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5) организация, индивидуальный предприниматель не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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;

6) организация, индивидуальный предприниматель не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

9. Министерство в целях проведения отбора ежегодно в период с 25 по 30 ноября года, предшествующего году, в котором планируется предоставление субсидии, размещает на едином портале объявление о проведении отбора, которое формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр) или уполномоченного им лица и содержит следующие сведения:

1) способ проведения отбора организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка;

2) срок проведения отбора (дата и время начала подачи и окончания приема заявок), который составляет период со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, до 10 ноября года, в котором планируется предоставление субсидии, включительно;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

4) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которых обеспечивается проведение отбора;

5) требования к организациям, индивидуальным предпринимателям, указанные в пункте 8 настоящего порядка, и перечень документов, предоставляемых организациями, индивидуальными предпринимателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи организациями, индивидуальными предпринимателями заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

8) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 13 и 14 настоящего порядка;

9) порядок возврата заявок на доработку;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

11) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии;

12) порядок предоставления организациям, индивидуальным предпринимателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

13) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

14) сведения о контактном лице Министерства (с указанием номера телефона).

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее даты окончания приема заявок организаций, индивидуальных предпринимателей с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи организациями, индивидуальными предпринимателями 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;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право организаций, индивидуальных предпринимателей внести изменения в заявки;

4) организации, индивидуальные предприниматели, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

10. Для участия в отборе организация, индивидуальный предприниматель в соответствии с требованиями и в срок, которые указаны в объявлении о проведении отбора, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в части второй настоящего пункта.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени организации, индивидуального предпринимателя, на подачу заявки, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц, либо лицо является представителем индивидуального предпринимателя;

2) документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя).

Организация, индивидуальный предприниматель вправе в дополнение к документам, указанным в части второй настоящего пункта, представить в Министерство следующие документы:

1) справку, подписанную руководителем организации, заверенную печатью (при наличии) организации и подтверждающую, что организация не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) справку, подписанную руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, заверенную печатью (при наличии) организации, индивидуального предпринимателя и подтверждающую, что организация, индивидуальный предприниматель не являются получателями средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Свердловской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего порядка;

3) справку, подписанную руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, заверенную печатью (при наличии) организации, индивидуального предпринимателя и подтверждающую соответствие организации, индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в подпунктах 4–6 пункта 8 настоящего порядка.

Запрещается требовать от организации, индивидуального предпринимателя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия организации, индивидуального предпринимателя категории, указанной в пункте 3 настоящего порядка, и требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, когда организация, индивидуальный предприниматель готовы представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя или уполномоченного ими лица.

Организация, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных в целях участия в отборе.

Электронные копии документов, прилагаемых к заявке, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Датой представления заявки считается день подписания руководителем организации, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным ими лицом заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

11. Организация, индивидуальный предприниматель до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, но не позднее даты формирования протокола вскрытия заявок на едином портале имеют право

отозвать заявку посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

Уведомление, указанное в части первой настоящего пункта, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя или уполномоченного ими лица.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению организации, индивидуального предпринимателя для участия в отборе в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Внесение организацией, индивидуальным предпринимателем изменений в заявку и возврат заявок Министерством на доработку не предусмотрены.

12. Организация, индивидуальный предприниматель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса, указанного в части первой настоящего пункта, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Доступ к разъяснению, указанному в части второй настоящего пункта, предоставляется всем организациям, индивидуальным предпринимателям, сформировавшим заявки для участия в отборе в электронной форме посредством системы «Электронный бюджет».

13. Министерству открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным организациями, индивидуальными предпринимателями заявкам для их рассмотрения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) адрес организации, индивидуального предпринимателя.

14. Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, в соответствии с очередностью поступления заявок в системе «Электронный бюджет» рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы, представленные организацией, индивидуальным предпринимателем,

на соответствие требованиям, указанным в частях первой, пятой и седьмой пункта 10 настоящего порядка, осуществляет проверку наличия прилагаемых к заявкам документов, указанных в части второй пункта 10 настоящего порядка, соответствия организации, индивидуального предпринимателя категории, указанной в пункте 3 настоящего порядка, и требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка.

Министерство осуществляет проверку соответствия организации, индивидуального предпринимателя категории, указанной в пункте 3 настоящего порядка, путем проверки наличия организации, индивидуального предпринимателя в реестре поставщиков социальных услуг Свердловской области, размещенном на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также отсутствия утвержденного государственного задания для организации, индивидуального предпринимателя в программном комплексе «Информационная система управления финансами».

Подтверждение соответствия организации, индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в пункте 8 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 организации, индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде организацией, индивидуальным предпринимателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В случае, указанном в части четвертой настоящего пункта, Министерство осуществляет проверку соответствия организации, индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка, путем направления запросов в соответствующие органы и организации и (или) проверки сведений в соответствующих информационных системах, находящихся в общем доступе.

Решение Министерства об итогах проведения отбора формируется на едином портале автоматически в форме протокола на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об организации, индивидуальном предпринимателе, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об организации, индивидуальном предпринимателе, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование организации, индивидуального предпринимателя, признанных прошедшими отбор.

В протокол подведения итогов отбора при необходимости могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

15. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) непредставление организацией, индивидуальным предпринимателем документов, указанных в части второй пункта 10 настоящего порядка, или представление их не в полном объеме;

2) несоответствие организации, индивидуального предпринимателя категории, указанной в пункте 3 настоящего порядка, и (или) требованиям, указанным в пункте 8 настоящего порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией, индивидуальным предпринимателем, прилагаемых к заявке;

4) подача организацией, индивидуальным предпринимателем заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора;

5) несоответствие поданной организацией, индивидуальным предпринимателем заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, указанным в частях первой, пятой и седьмой пункта 10 настоящего порядка.

16. Отмена отбора Министерством не допускается.

Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия поступивших заявок либо отклонения всех заявок по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего порядка.

Объявление о признании отбора несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания отбора несостоявшимся, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного им лица и размещается на едином портале в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока:

приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, – в случае признания отбора несостоявшимся по причине отсутствия поступивших заявок;

рассмотрения заявок – в случае признания отбора несостоявшимся по причине отклонения всех заявок по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего порядка.

17. Размер субсидии определяется на основании принятых территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области – управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики) документов,

указанных в части первой пункта 18 настоящего порядка, в соответствии с пунктом 24 настоящего порядка.

18. Для перечисления субсидии организация, индивидуальный предприниматель, признанные Министерством прошедшими отбор в соответствии с настоящим порядком (далее – получатель субсидии), представляют в управление социальной политики по месту своего нахождения, указанному в реестре поставщиков социальных услуг Свердловской области, следующие документы (далее – документы для перечисления субсидии):

1) отчет о предоставлении услуг по социальному обслуживанию граждан, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, гражданам, имеющим право на получение социальных услуг бесплатно или за частичную плату, за месяц, предшествующий месяцу подачи документов для перечисления субсидии (далее – отчетный месяц), по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – отчет о предоставлении социальных услуг);

2) копию договора о предоставлении социальных услуг, заключенного получателем субсидии с получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – договор) (представляется один раз одновременно с представлением документов, указанных в подпунктах 1 и 3–6 настоящей части, впервые). В случае изменения условий договора представляется копия дополнительного соглашения к договору;

3) копии актов о предоставлении социальных услуг, подписанные получателем субсидии и получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – акт), за отчетный месяц, в котором были предоставлены социальные услуги в соответствии с договором, индивидуальной программой и стандартами социальных услуг;

4) копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты социальных услуг, предоставленных в соответствии с договором, индивидуальной программой и стандартами социальных услуг в отчетном месяце, получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – платежный документ) (в случае оказания социальных услуг за частичную плату);

5) копию доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или иного документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (в случае если от имени получателя субсидии действует лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц либо лицо является представителем индивидуального предпринимателя);

6) копию документа, удостоверяющего личность получателя субсидии (для индивидуальных предпринимателей) (представляется один раз одновременно с представлением документов, указанных в подпунктах 1–4 настоящей части, впервые).

Документы для перечисления субсидии, указанные в части первой настоящего пункта, представляются в управление социальной политики

ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором организация, индивидуальный предприниматель признаны прошедшими отбор, с 10 по 15 число. В случае если на указанные даты приходятся выходные (нерабочие) или праздничные дни, указанный срок продляется на соответствующее количество рабочих дней, следующих за выходным (нерабочим) или праздничным днем.

На каждого получателя социальных услуг, включенного в отчет о предоставлении социальных услуг, получателем субсидии формируется отдельный пакет документов, состоящий из документов, указанных в подпунктах 2–4 части первой настоящего пункта (далее – пакет документов).

Документы, включенные в пакет документов, прошиваются, нумеруются и заверяются получателем субсидии на последнем чистом листе отметкой о заверении копий документов, включенных в пакет документов (далее – копии документов), включающей слово «Верно», указание общего количества листов, наименование должности лица, заверившего копии документов, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копий документов. Отметка о заверении копий документов заверяется печатью получателя субсидии (при наличии).

Пакет документов, состоящий из одного документа на одном листе, а также копии документов, указанных в подпунктах 5 и 6 части первой настоящего пункта, заверяются получателем субсидии на свободном месте копии документа после изложенного в нем текста отметкой о заверении копии, включающей слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии. Отметка о заверении копии заверяется печатью получателя субсидии (при наличии).

19. Управление социальной политики в день подачи документов для перечисления субсидии в присутствии получателя субсидии принимает и проверяет документы для перечисления субсидии на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их принятии, регистрирует документы для перечисления субсидии в журнале учета документов поставщиков социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее – журнал учета документов). По желанию получателя субсидии отчет о предоставлении социальных услуг может быть подан в двух экземплярах, один из которых с отметкой о принятии документов для перечисления субсидии с указанием даты их регистрации, подписи, расшифровки подписи должностного лица управления социальной политики, принявшего указанные документы, возвращается получателю субсидии.

Основаниями для отказа в принятии документов для перечисления субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов для перечисления субсидии требованиям, указанным в частях первой, третьей – пятой пункта 18 настоящего порядка;

2) представление документов, указанных в подпунктах 2–4 части первой пункта 18 настоящего порядка, на получателей социальных услуг, не включенных в отчет о предоставлении социальных услуг;

3) непредставление документов, указанных в подпунктах 2–4 части первой пункта 18 настоящего порядка, на получателей социальных услуг, включенных в отчет о предоставлении социальных услуг;

4) нарушение сроков представления документов для перечисления субсидии, в том числе с устраненными нарушениями, указанных в части второй пункта 18 и пункте 22 настоящего порядка.

В случае наличия оснований, указанных в части второй настоящего пункта, управление социальной политики отказывает в принятии документов для перечисления субсидии, о чем делает отметку в журнале учета документов и возвращает указанные документы получателю субсидии.

Журнал учета документов и документы для перечисления субсидии включаются в номенклатуру дел и подлежат хранению в управлении социальной политики в течение 5 лет.

20. Управление социальной политики в течение 12 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов для перечисления субсидии в журнале учета документов:

1) осуществляет проверку документов для перечисления субсидии на предмет отсутствия следующих нарушений:

отсутствие отдельных листов (страниц) в документах, указанных в подпунктах 1–4 части первой пункта 18 настоящего порядка;

наличие исправлений, в том числе в виде подчисток (замазывания, стирания), информации, внесенной рукописным способом без заверительной надписи и указания даты составления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности составителя заверительной надписи, скрепления подписи составителя заверительной надписи печатью получателя субсидии (при наличии);

отсутствие в договоре, акте, платежных документах подписей получателя субсидии, получателя социальных услуг или его законного представителя, печати получателя субсидии (при наличии);

предоставление субсидии за предоставленные социальные услуги, указанные в акте за отчетный месяц, в объеме, определенном индивидуальной программой, иным получателям субсидии;

несоответствие форм договора и акта формам договора и акта, установленным законодательством Свердловской области;

несоответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя социальных услуг, указанных в договоре, акте, платежном документе, фамилии, имени, отчеству (при наличии) получателя социальных услуг, указанным в индивидуальной программе;

несоответствие реквизитов договора реквизитам договора, указанным в расчетном листе, являющемся неотъемлемой частью договора, в акте, платежном документе;

несоответствие периода предоставления социальных услуг, указанного в акте, периоду отчетного месяца, периоду действия индивидуальной программы исходя из даты передачи получателю социальных услуг или его законному представителю экземпляра индивидуальной программы управлением социальной политики;

несоответствие наименования социальных услуг, указанных в акте, договоре, наименованию таких услуг, указанному в стандартах социальных услуг;

наличие арифметических ошибок в договоре, акте;

несоответствие суммы, подлежащей оплате за предоставленные социальные услуги получателем социальных услуг или его законным представителем, сумме, указанной в платежном документе (в случае оказания социальных услуг за частичную плату);

несоответствие объемов предоставленных социальных услуг договорам, индивидуальным программам, стандартам социальных услуг (в части объемов и сроков предоставления социальных услуг);

несоответствие формы социального обслуживания, указанной в акте, форме социального обслуживания, указанной в договоре, индивидуальной программе;

несоответствие информации, содержащейся в отчете о предоставлении социальных услуг, договорах, актах, платежных документах, информации, содержащейся в реестре поставщиков социальных услуг Свердловской области (сведения о формах социального обслуживания, перечне предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, о тарифах на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания);

неправильное взимание платы с получателей социальных услуг (в случае оказания социальных услуг за частичную плату);

2) по окончании проверки, указанной в подпункте 1 настоящей части, оформляет заключение о результатах проверки, содержащее информацию о получателях социальных услуг, в пакете документов которых не выявлены нарушения, указанные в подпункте 1 настоящей части, размере субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии, рассчитанном в соответствии с пунктом 24 настоящего порядка, и (или) информацию о получателях социальных услуг, в пакете документов которых выявлены нарушения, указанные в подпункте 1 настоящей части, с указанием таких нарушений (далее – заключение), и направляет его в Министерство посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД). Пакеты документов, в которых выявлены нарушения, указанные в подпункте 1 настоящей части (далее – документы для возврата), представляются в Министерство нарочно либо скан-копии документов для возврата направляются по защищенному каналу связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления заключения посредством СЭД.

При проведении проверки, указанной в подпункте 1 части первой настоящего пункта, управлением социальной политики применяется второй экземпляр индивидуальной программы, хранящийся в управлении социальной политики, а в случае, если индивидуальная программа выдана иным управлением социальной политики, управление социальной политики запрашивает копию индивидуальной программы, указанной в графе 4 отчета о предоставлении социальных услуг, в

управлениях социальной политики, указанных в графе 5 отчета о предоставлении социальных услуг, посредством защищенного канала связи.

21. Министерство в течение 11 рабочих дней, следующих за днем поступления из управления социальной политики заключения:

1) на основании заключения и документов для возврата осуществляет проверку обоснованности нарушений, выявленных управлением социальной политики;

2) в случае обоснованности нарушений, выявленных управлением социальной политики, оформляет письмо, содержащее информацию о выявленных нарушениях, копию которого в течение 3 рабочих дней со дня регистрации письма направляет получателю субсидии посредством почтовой связи и в управление социальной политики посредством СЭД. Информация о получателях социальных услуг, в пакете документов которых нарушения, выявленные управлением социальной политики, не подтвердились (далее – информация о неподтвержденных нарушениях), включается Министерством в решение о предоставлении субсидии, указанное в подпункте 3 настоящей части;

3) на основании заключения, содержащего информацию о получателях социальных услуг, в пакете документов которых не выявлены нарушения, указанные в подпункте 1 части первой пункта 20 настоящего порядка, а также с учетом информации о неподтвержденных нарушениях принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется актом о результатах проверки, копию которого в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии посредством почтовой связи и в управление социальной политики посредством СЭД.

Получатель субсидии по собственной инициативе дополнительно может запросить копию письма, содержащего информацию о выявленных нарушениях, указанного в подпункте 2 части первой настоящего пункта, и (или) копию решения о предоставлении субсидии, указанного в подпункте 3 части первой настоящего пункта, нарочно в управлении социальной политики. На втором экземпляре копий указанных документов получатель субсидии ставит отметку об их получении с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Документы для возврата, представленные управлением социальной политики в Министерство нарочно в соответствии с подпунктом 2 части первой пункта 20 настоящего порядка, возвращаются Министерством в управление социальной политики для хранения.

Документы для возврата получателю субсидии не возвращаются.

22. В случае устранения нарушений, выявленных при проверке документов для перечисления субсидии, указанной в подпункте 1 части первой пункта 20 настоящего порядка, получатель субсидии в соответствии с требованиями, указанными в частях первой – пятой пункта 18 настоящего порядка, представляет в управление социальной политики документы для перечисления субсидии с устраненными нарушениями не позднее двух месяцев, следующих за месяцем, в котором получатель субсидии получил письмо Министерства, содержащее информацию о выявленных нарушениях.

При получении документов для перечисления субсидии с устраненными нарушениями, указанными в части первой настоящего пункта, управление социальной политики и Министерство осуществляют действия, указанные в пунктах 19–21 настоящего порядка.

23. В случае недостаточности доведенных до Министерства лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году Министерство принимает решение о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня доведения до Министерства в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в очередном финансовом году без проведения отбора.

Получатель субсидии уведомляется о случае, указанном в части первой настоящего пункта, письмом Министерства в течение 11 рабочих дней, следующих за днем поступления из управления социальной политики заключения.

24. Размер субсидии, подлежащей перечислению, рассчитывается по формуле

$$S_i = (P_1 + \dots + P_n) - (O_1 + \dots + O_n), \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии;

$P_1 + \dots + P_n$ – стоимость социальных услуг, предоставленных получателем субсидии в соответствии с договором, индивидуальной программой и стандартами социальных услуг n -го получателя социальных услуг, рассчитанная по каждой услуге по тарифам, установленным получателем субсидии, но не более величины утвержденных Региональной энергетической комиссией Свердловской области тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания граждан, находящимися в ведении Свердловской области, за отчетный месяц;

$O_1 + \dots + O_n$ – общая стоимость социальных услуг, предоставленных в соответствии с договором, индивидуальной программой и стандартами социальных услуг, оплаченная n -м получателем социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, за отчетный месяц по тарифам, установленным получателем субсидии, но не более величины утвержденных Региональной энергетической комиссией Свердловской области тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания граждан, находящимися в ведении Свердловской области.

25. Субсидия перечисляется Министерством получателю субсидии не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации.

26. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Министерством.

27. Министерство проводит проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

Получатель субсидии направляет по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса Министерства.

28. В течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии требование об устранении нарушений.

До устранения нарушений перечисление субсидии получателю субсидии не осуществляется.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в срок, указанный в требовании об устранении нарушений, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для устранения нарушений, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов, срока возврата и объема субсидии, подлежащего возврату в областной бюджет.

29. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат субсидии в объеме, установленном в требовании о возврате субсидии.

До исполнения требования о возврате субсидии перечисление субсидии получателю субсидии не осуществляется.

При отказе получателя субсидии вернуть субсидию в добровольном порядке взыскание средств субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления субсидии, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

30. При выявлении Министерством нарушения условий и порядка предоставления субсидии материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

31. В отношении получателя субсидии проверки осуществляются также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверки, проведенной органами государственного финансового контроля Свердловской области, получатель субсидии возвращает субсидию в доход областного бюджета на основании представления и (или) предписания органов государственного финансового контроля Свердловской области в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

ОТЧЕТ

о предоставлении услуг по социальному обслуживанию граждан, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, гражданам, имеющим право на получение социальных услуг бесплатно или за частичную плату,

Ф.И.О. получателя социальных услуг	Адрес (место жительства), контактный телефон получателя социальных услуг (его законного представителя)	Дата оформления и номер индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Наименование управления социальной политики, разработавшего индивидуальную программу предоставления социальных услуг	Дата заключения и номер договора о предоставлении социальных услуг/дата окончания действия договора о предоставлении социальных услуг	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, индивидуальной программой предоставления социальных услуг получателя социальных услуг и стандартами социальных услуг, утвержденными уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания (рублей)	Сумма платы за предоставленные социальные услуги, полученная от получателя социальных услуг (его законного представителя) (рублей)	Размер компенсации поставщику социальных услуг за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Стационарная форма социального обслуживания							

1	2	3	4	5	6	7	8
...							
Итого	х	х	х	х			
Полустационарная форма социального обслуживания...							
...							
Итого	х	х	х	х			
Форма социального обслуживания на дому							
...							
Итого	х	х	х	х			
Всего	х	х	х	х			

Руководитель поставщика социальных услуг/поставщик социальных услуг
из числа индивидуальных предпринимателей или иное уполномоченное лицо
поставщика социальных услуг

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)
«__» _____ 20__ года

Исполнитель _____ телефон _____

*Подготовка отдельных отчетов по формам социального обслуживания за один отчетный месяц не допускается.

В отчет включается информация о получателях социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в месяце, за который представляется отчет.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на возмещение
поставщикам социальных услуг
недополученных доходов в связи
с предоставлением услуг
по социальному обслуживанию граждан

Форма

ЖУРНАЛ
учета документов поставщиков социальных услуг

Номер строки	Дата подачи документов для перечисления субсидии	Месяц и год, в которых были предоставлены социальные услуги	Наименование поставщика социальных услуг	Основание для отказа в принятии документов для перечисления субсидии	Дата направления в Министерство социальной политики Свердловской области заключения о результатах проверки	Дата и номер принятого Министерством социальной политики Свердловской области решения о предоставлении субсидии	Дата и номер письма Министерства социальной политики Свердловской области, содержащего информацию о выявленных нарушениях	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9