



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2025 № 1054-п
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
поставщикам социальных услуг
на реализацию государственного
социального заказа

В соответствии с частью 9 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», частью 2 статьи 78⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии поставщикам социальных услуг на реализацию государственного социального заказа.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы труда и социальной защиты.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ярославской области

от 14.10.2025 № 1054-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии поставщикам социальных услуг на реализацию государственного социального заказа

I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидии поставщикам социальных услуг на реализацию государственного социального заказа (далее – Порядок) разработан с целью реализации части 9 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», части 2 статьи 78⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цель, условия, процедуру предоставления из областного бюджета и размер субсидии поставщикам социальных услуг на реализацию государственного социального заказа (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется исполнителям государственных услуг в социальной сфере, включенным в реестр исполнителей государственных услуг по социальному сертификату Ярославской области (далее – исполнители услуг), в целях возмещения затрат на исполнение государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере.

3. Предоставление субсидии осуществляется посредством возмещения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг исполнителями услуг.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение оказания государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере исполнителями услуг.

5. Субсидия предоставляется министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Право на получение субсидии имеют исполнители услуг – юридические лица (за исключением государственных учреждений), некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, индивидуальные предприниматели, предоставившие социальные услуги получателям социальных услуг (далее – получатели) в соответствии с социальным сертификатом.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

II. Условия предоставления субсидий

1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере (далее – соглашение), заключенного между министерством и исполнителем услуг в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по форме, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 27.12.2021 № 51н «Об утверждении типовой формы соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- представление в министерство заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – заявление);

- выполнение установленных соглашением требований к значениям достигнутых результатов предоставления субсидии.

Значениями результатов предоставления субсидии являются:

- количество получателей;

- объем предоставленной социальной услуги;

- качество предоставления социальной услуги.

2. Обязательные требования, предъявляемые к исполнителю услуг для заключения соглашения:

- у исполнителя услуг отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника отбора исполнителей услуг по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Исполнитель услуг считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном законодательством Российской Федерации порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения предложения об участии в отборе исполнителей услуг не принято;

- исполнитель услуг – юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица – исполнителя услуг или индивидуального предпринимателя – исполнителя услуг несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность исполнителя услуг не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи предложения об участии в отборе исполнителей услуг;

- местом регистрации исполнителя услуг не является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

- исполнитель услуг не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 4 раздела I Порядка;

- исполнитель услуг не включен в сформированный в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;

- исполнитель услуг не является иностранным агентом;

- у исполнителя услуг – физического лица, в том числе руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица, отсутствует судимость за преступления против личности, предусмотренные статьями 105 – 128, 128¹, 131 – 151, 151², 153 –

157 Уголовного кодекса Российской Федерации, преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289 – 291, 291¹ Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята);

- в отношении физических лиц, указанных в абзаце девятом данного пункта, не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, либо заниматься определенной деятельностью, которая связана с оказанием государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере или в целях оказания которой осуществляется отбор исполнителей услуг, и административное наказание в виде дисквалификации;

- исполнитель услуг не привлекался к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в отборе исполнителей услуг;

- между исполнителем услуг и министерством отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, указанные в пункте 7 части 3 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ.

Соглашения с исполнителями услуг – муниципальными учреждениями заключаются при условии предоставления согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений, на предоставление учреждениями социальных услуг и участие в отборе.

3. Исполнитель услуг должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2 данного раздела Порядка, по состоянию на первое число месяца подачи в министерство обращения о намерении заключить соглашение (далее – обращение).

4. Субсидия предоставляется:

- не более чем за 3 месяца оказания социальной услуги, предшествовавших дате подписания акта оказанных услуг между получателем и исполнителем услуг;

- в срок не позднее 3 месяцев с даты подписания акта оказанных услуг.

III. Порядок и сроки заключения соглашения

1. Для заключения соглашения исполнитель услуг направляет в министерство составленное в произвольной форме обращение:

- на текущий финансовый год – в течение первых трех рабочих дней месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

- на очередной финансовый год – не позднее первого рабочего дня декабря.

2. Обращение должно быть подписано руководителем исполнителя услуг или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверено печатью исполнителя услуг (при наличии).

К обращению прилагаются сведения, подтверждающие соответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом 2 раздела II Порядка:

- справка (справки) кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав исполнителя услуг на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

- справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо о наличии задолженности в размере, не превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- справка, подтверждающая соответствие исполнителя услуг требованиям, установленными абзацами третьим, четвертым, шестым, седьмым, девятым, десятым, одиннадцатым и двенадцатым пункта 2 раздела II Порядка, составленная в произвольной форме, заверенная подписью руководителя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и печатью исполнителя услуг (при наличии).

Обращения, прилагаемые к нему документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

3. Исполнитель услуг несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

4. Министерство регистрирует обращение и прилагаемые к нему документы в день их представления в электронном журнале регистрации входящих документов.

5. Обращение и прилагаемые к нему документы рассматриваются министерством в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации. По результатам рассмотрения министерство принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации обращения и прилагаемых к нему документов.

6. Основания для отказа в заключении соглашения:

- представление обращения и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 1 данного раздела Порядка;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2 данного раздела Порядка, и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2 данного раздела Порядка;

- представление недостоверных сведений об исполнителе услуг;

- несоответствие исполнителя услуг обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 2 раздела II Порядка.

7. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения министерство в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю услуг мотивированный отказ в заключении соглашения.

При этом исполнитель услуг вправе вновь обратиться в министерство для заключения соглашения путем подачи нового обращения.

Новое обращение рассматривается министерством в порядке, установленном данным разделом Порядка.

8. В случае принятия решения о заключении соглашения министерство в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю услуг проект соглашения в системе «Электронный бюджет».

9. В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения исполнитель услуг подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя исполнителя услуг в системе «Электронный бюджет».

10. Министерство в течение 2 рабочих дней с момента получения подписанного исполнителем услуг проекта соглашения подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министр) в системе «Электронный бюджет».

11. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения.

IV. Порядок и сроки рассмотрения заявления

1. Для получения субсидии исполнитель услуг в срок не позднее 10-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом, указанным в пункте 4 раздела II Порядка, направляет в министерство заявление с приложением следующих документов:

- отчет об исполнении соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителей услуг в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, по форме, предусмотренной соглашением;

- список получателей по форме согласно приложению 2 к Порядку с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы: индивидуальных программ предоставления социальных услуг,

договоров с получателями, актов оказанных социальных услуг, документов, подтверждающих оплату социальных услуг получателями;

- справка-расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2. Исполнитель услуг несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов и отчетных документов, представляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в министерстве в день их представления в электронном журнале регистрации входящих документов.

4. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются министерством в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации. По результатам рассмотрения министерство принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

5. Министерство осуществляет проверку соблюдения исполнителем услуг условий и порядка предоставления субсидии и достижения исполнителем услуг значений результатов предоставления субсидии, подлинности представленных исполнителем услуг документов (копий отчетных документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации, а также путем опроса получателей.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 1 данного раздела Порядка;

- представление неполного пакета документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 данного раздела Порядка;

- представление недостоверных сведений о получателях;

- отсутствие соглашения, заключенного в соответствии с разделом III Порядка, или наличие иного соглашения о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на оказание социальных услуг, указанных исполнителем услуг в прилагаемых к заявлению документах.

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии

министерство в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю услуг мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Исполнитель услуг вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 1 данного раздела Порядка.

Новое заявление рассматривается министерством в порядке, установленном данным разделом Порядка.

8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство в сроки, указанные в пункте 4 данного раздела Порядка, формирует в системе «Электронный бюджет» информацию об объеме субсидии.

Министерство в течение 5 рабочих дней с момента формирования информации, указанной в абзаце первом данного пункта, подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью министра в системе «Электронный бюджет».

V. Определение размера субсидий и порядок их перечисления

1. При определении размера субсидии, предоставляемой исполнителю услуг, учитываются затраты исполнителя услуг, связанные с предоставлением социальных услуг получателю, за весь период, в течение которого исполнитель услуг предоставлял социальные услуги получателю, но не более чем за 3 месяца, предшествовавших дате подписания акта оказанных услуг.

2. При определении размера субсидии, предоставляемой исполнителю услуг, не учитываются затраты исполнителя услуг, связанные с предоставлением социальных услуг получателю, за весь период, в течение которого исполнитель услуг предоставлял социальные услуги получателю, в случае представления в министерство копии подписанного акта оказанных услуг в срок более чем через 3 месяца со дня оказания социальной услуги.

3. Размер затрат исполнителя услуг, связанных с предоставлением социальных услуг получателю, определяется исходя из фактического объема предоставленных получателям социальных услуг и тарифов на социальные услуги, установленных исполнителем услуг.

В случае если тариф на социальную услугу, установленный исполнителем услуг, превышает тариф на соответствующую социальную услугу, установленный Правительством Ярославской области на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, расчет размера затрат исполнителя услуг определяется на основании тарифов, установленных Правительством Ярославской области.

4. Размер субсидии, предоставляемой исполнителю услуг, равен разнице между суммой затрат исполнителя услуг, связанных с оказанием социальных услуг, и суммой, выплаченной получателями исполнителю услуг

в качестве платы за предоставление социальных услуг (в случае если предоставление социальных услуг данному получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области осуществляется на условии частичной оплаты).

5. Субсидия перечисляется в соответствии с приказом министерства на открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях расчетные или корреспондентские счета исполнителя услуг, указанные в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

6. Перечисление субсидии на расчетный счет исполнителя услуг производится министерством одновременно в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7. При наличии в текущем финансовом году у министерства неисполненных обязательств по предоставлению субсидии (неперечисление или неполное перечисление субсидии в рамках заключенного соглашения) погашение задолженности по неисполненным обязательствам предыдущего финансового года осуществляется за счет средств, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

8. При реорганизации исполнителя услуг в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником исполнителя услуг.

При реорганизации исполнителя услуг в форме разделения, выделения, а также при ликвидации исполнителя услуг соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке.

VI. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

1. Министерство осуществляет проверки соблюдения исполнителями услуг порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении исполнителей услуг проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контроль за соблюдением исполнителями услуг порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляется министерством в порядке, предусмотренном пунктом 6 раздела IV Порядка.

VII. Порядок возврата субсидии

1. В случае установления министерством факта (фактов) нарушения

исполнителем услуг порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, в том числе указания в документах, представленных исполнителем услуг в соответствии с Порядком, недостоверных сведений, недостижения исполнителем услуг значений результатов предоставления субсидии, или получения министерством от органа государственного финансового контроля информации о факте (фактах) такого нарушения министерство направляет исполнителю услуг требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет.

2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- министерство в 10-дневный срок со дня выявления факта нарушения исполнителем услуг условий предоставления субсидии направляет исполнителю услуг требование о возврате субсидии по платежным реквизитам, указанным министерством;

- требование о возврате субсидии должно быть исполнено исполнителем услуг в течение 20 рабочих дней со дня его получения;

- расчет суммы возврата субсидии осуществляется по формуле, установленной соглашением.

3. В случае невыполнения исполнителем услуг в установленный срок требования о возврате субсидии министерство обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Министру труда
и социальной поддержки населения
Ярославской области

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

руководителя заявителя – исполнителя

социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии поставщикам социальных услуг на реализацию государственного социального заказа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и соглашением о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере, от «___» _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию поставщикам социальных услуг на реализацию государственного социального заказа (далее – субсидия) в сумме _____ руб. _____ коп.

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

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

Уведомлен о том, что в случаях установления факта представления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возвратить излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Настоящим даю согласие на осуществление министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами государственного (муниципального)

финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на оказание социальных услуг, указанных в прилагаемых документах, не заключал.

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

_____.

К заявлению прилагаются:

| № п/п | Наименование документов | Количество | |
|-------|-------------------------|-------------|---------|
| | | экземпляров | страниц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

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

М.П. (при наличии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Приняты заявление и документы от:

Регистрационный
номер заявления

Дата приема заявления и
документов _____
(число, месяц, год)

Подпись сотрудника
министерства труда
и социальной
поддержки населения
Ярославской области
с расшифровкой

Приложение 2
к Порядку

Форма

СПИСОК
получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги
в _____
(месяц, квартал)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги | Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) | Адрес по месту регистрации | Адрес по месту жительства | Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер) | Реквизиты социального сертификата (дата выдачи, номер) | Наименование социальной услуги | Объем социальной услуги, предусмотренный социальным сертификатом (ед.) | Фактически предоставленный объем социальной услуги (ед.) | Сумма платы за предоставленную социальную услугу (руб.) |
|-------|---|--|----------------------------|---------------------------|--|--|--------------------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

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

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

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

« ___ » _____ 20__ г.