

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «26» декабря 2018 г. № 885-пп

г. Магадан

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

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

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 11 декабря 2014 г. № 1052-пп «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации оказанных социальных услуг поставщику или поставщикам социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа)» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

«О Порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания граждан»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания граждан.»;

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Определить министерство труда и социальной политики Магаданской области главным распорядителем средств, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания граждан.»;

- пункт 3 признать утратившим силу;

- Положение о размере и порядке выплаты компенсации оказанных социальных услуг поставщику или поставщикам социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), утвержденное указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

С. Носов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению Правительства**  
**Магаданской области**

**от «26» декабря 2018 г. № 885-пп**

**«П О Р Я Д О К**  
**предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам**  
**и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат,**  
**связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания**  
**граждан**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального обслуживания граждан (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидий, категории и критерии отбора получателей субсидии, требование к отчётности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат Получателю субсидий, связанных с предоставлением социальных услуг получателям.

3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – Получатели субсидии), включенные в Реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области, оказывающие услуги населению Магаданской области в соответствии

с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) в форме обслуживания на дому.

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

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

5. В целях получения субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

а) письменное заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) копию документа, удостоверяющего личность Получателя субсидии (для индивидуальных предпринимателей) или копию документа, удостоверяющего личность лица, представляющего интересы Получателя субсидии, а также копию документа, подтверждающего его полномочия;

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени Получателя субсидии (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, заверенную печатью и подписанную руководителем Получателя субсидии (для юридических лиц), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Получателя субсидии без доверенности. В случае, если от имени Получателя субсидии действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени Получателя субсидии, заверенная печатью и подписанная руководителем Получателя субсидии

(для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Получателя субсидии, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии договоров, заключенных с получателями социальных услуг;

д) акты о предоставлении социальных услуг;

е) копии документов, подтверждающих оплату стоимости социальных услуг получателем социальных услуг;

ж) список получателей социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

з) расчет размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6. Главный распорядитель регистрирует документы, представленные Получателем субсидии. Срок рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, – 7 рабочих дней с момента регистрации Главным распорядителем письменного заявления со всеми необходимыми документами.

Проверка расчета размера субсидии осуществляется Главным распорядителем на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

7. В случае отсутствия замечаний к представленным документам Главный распорядитель направляет Получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии в двух экземплярах для подписания.

8. При наличии замечаний к документам Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после окончания срока, установленного абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка, уведомляет в письменной форме

Получателя субсидии об отказе в заключении соглашения.

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) предоставление гражданам Получателем субсидии социальных услуг, предусмотренных Законом Магаданской области от 27 декабря 2014 г. № 1837-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Магаданской области»;

2) наличие у Получателя субсидии затрат, связанных с оказанием социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой в форме обслуживания на дому;

3) наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Магаданской области проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4) соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Министерством и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой договора (соглашения), утвержденной приложением № 2 к приказу министерства финансов Магаданской области от 16 января 2017 г. № 9 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением областных государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

10. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате

в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение Получателем субсидии условий, установленных пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 5 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

12. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств Получателю субсидий, предоставившему документы в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, и в случае отсутствия замечаний к представленным документам, Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка, направляет Получателю субсидий уведомление о невозможности заключения соглашения.

После доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год до Главного распорядителя, Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня после доведения лимитов, направляет Получателю субсидии соглашение о предоставлении субсидии в двух экземплярах для подписания.

13. Размер Субсидии, подлежащей выплате поставщику социальных услуг, рассчитывается по следующей формуле:

$S_i = (P_j \times T - O_j)$ , где:

$S_i$  - размер Субсидии  $i$ -му поставщику социальных услуг;

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

$T$  - тариф на социальную услугу, ежегодно утверждаемый поставщиком социальной услуги;

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

В случае если тариф на социальную услугу поставщика социальных услуг превышает размер тарифа на соответствующую социальную услугу, утвержденного Главным распорядителем на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, расчет размера затрат Получателя субсидии определяется на основе тарифов, утвержденных Главным распорядителем.

14. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после проверки предоставленных Получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет в министерство финансов Магаданской области заявку на перечисление субсидии.

15. Министерство финансов Магаданской области в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки перечисляет финансовые средства на счет



Главного распорядителя в соответствии с бюджетной росписью, утвержденной на текущий год.

16. Главный распорядитель перечисляет субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 рабочих дней с момента подписания Получателем субсидии соглашения.

### **III. Требования к отчетности**

17. Получатели субсидий предоставляют Главному распорядителю до 15 января года, следующего за отчетным годом отчет о фактически предоставленных социальных услугах, по формам, установленным в соглашении.

### **IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

18. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля обязаны осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

19. В случае нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления и использования субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателями субсидий, недостоверных сведений, Главный распорядитель направляет Получателям требование об устранении нарушений и приостанавливает предоставление субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателей субсидий.

В случае если Получателями субсидий допущены нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, или установлено нецелевое использование субсидий, Главный распорядитель направляет Получателям субсидий требование о возврате полученной

субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней, а Получатели субсидий в течение 5 рабочих дней после получения требования обязаны вернуть полученную субсидию.

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

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

20. В случае наличия остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, они подлежат возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

21. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Главный распорядитель ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в министерство финансов Магаданской области отчет об использовании средств областного бюджета на предоставление субсидий.

23. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**из областного бюджета юридическим лицам**  
**и индивидуальным предпринимателям**  
**в целях возмещения затрат, связанных**  
**с оказанием услуг в сфере**  
**социального обслуживания граждан**

(Форма)

Министру труда  
и социальной политики  
Магаданской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных**  
**с предоставлением социальных услуг**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Магаданской области от 27 декабря 2014 г. № 1837-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Магаданской области» прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, в сумме: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Сообщаю следующие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе):

1. Полное наименование/Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя)	
2. Почтовый адрес	
3. Адрес электронной почты	
4. Телефон, факс	
5. ОГРН/ОГРНИП (для индивидуального	

предпринимателя)	
6. ИНН	
7. КПП	
8. ОКАТО	
9. Банковские реквизиты: наименование банка	
расчетный счет	
корреспондирующий счет	
ИНН/КПП банка	
10. Номер реестровой записи в реестре поставщиков	

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в заявлении, подтверждаю.

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, печать заявителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления заявления)

\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**из областного бюджета юридическим лицам**  
**и индивидуальным предпринимателям**  
**в целях возмещения затрат, связанных**  
**с оказанием услуг в сфере**  
**социального обслуживания граждан**

(Форма)

**СПИСОК**  
**получателей социальных услуг**  
**за \_\_\_\_\_ (месяц и год)**

№ п/п	ФИО получателя социальной услуги	Адрес места жительства	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы (дата выдачи, номер)	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги (ед.)	
						предусмотренный индивидуальной программой	фактически предоставленный
1.							
2.							
...							

Руководитель юридического лица (индивидуальный  
предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<\*> М.П.

<\*> при наличии.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**из областного бюджета юридическим лицам**  
**и индивидуальным предпринимателям**  
**в целях возмещения затрат,**  
**связанных с оказанием услуг в сфере**  
**социального обслуживания граждан**

(Форма)

**РАСЧЕТ**  
**размера субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг**

за \_\_\_\_\_ (месяц и год)

(рублей)

Наименование социальной услуги	Фактические затраты поставщика на оказание социальных услуг	Объем фактически предоставленных социальных услуг (единиц)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема фактически предоставленных услуг (гр. 4 = гр. 2 * гр. 3)	Сумма платы получателей услуг	Размер субсидии к выплате (гр.4-гр.5)
1	2	3	4	5	6
...				х	
...				х	
<b>Итого</b>	х	х			

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер  
(у индивидуального предпринимателя при наличии)

\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)    \_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)  
<\*> М.П.

<\*> при наличии.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_