

Постановление Правительства Курганской области
от 9 декабря 2014 г. N 483

"Об установлении порядка и размера выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)"

В соответствии с [частью 8 статьи 30](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" Правительство Курганской области постановляет:

1. Установить, что размер компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), равен разнице между стоимостью фактически оказанных социальных услуг в соответствии с утвержденными тарифами на социальные услуги, исходя из объема, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг, и суммой, оплаченной получателем социальных услуг поставщику социальных услуг в качестве платы за предоставленные социальные услуги в соответствии со [статьей 32](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

2. Утвердить порядок выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

3. [Опубликовать](#) настоящее постановление в Курганской областной общественно-политической газете "Новый мир".

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по социальной политике.

Губернатор Курганской области

А.Г. Кокорин

Приложение
к [постановлению](#) Правительства Курганской области
от 9 декабря 2014 года N 483
"Об установлении порядка и размера выплаты
компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим
мероприятия индивидуальной программы и не участвующим
в выполнении государственного задания (заказа)"

Порядок
выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия
индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

1. Настоящий порядок выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее - Порядок), разработан в соответствии с [частью 8 статьи 30](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации") и устанавливает порядок выплаты Главным управлением социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа) и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [Федеральным законом](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

3. Выплата компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа),

осуществляется в форме предоставления субсидий за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Курганской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - субсидия).

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся поставщики социальных услуг, реализующие мероприятия индивидуальной программы и включенные в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующие в выполнении государственного задания (заказа).

5. Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов и финансового обеспечения (возмещения) затрат поставщикам социальных услуг в связи с оказанием ими гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой.

6. Условиями предоставления субсидии являются:

1) предоставление поставщиками социальных услуг гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой;

2) поставщики социальных услуг не являются государственными (муниципальными) учреждениями;

3) согласие поставщиков социальных услуг на осуществление Главным управлением финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

4) заключение поставщиками социальных услуг с Главным управлением соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным управлением.

7. Соглашением о предоставлении субсидии предусматриваются:

1) права и обязанности сторон;

2) сроки и цели предоставления субсидии;

3) положения, предусмотренные [пунктом 5 статьи 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) случаи возврата в областной бюджет получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном году, в том числе, в случае нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, а также счет, на который подлежат перечислению остатки субсидии.

8. Для получения субсидии поставщики социальных услуг представляют в Главное управление:

1) заявление по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку;

2) список получателей социальных услуг по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку;

3) копии договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем;

4) акт (акты) сдачи-приемки оказанных социальных услуг;

5) справку-расчет по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку;

6) документы, подтверждающие оплату социальных услуг получателем социальных услуг (при наличии).

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в Главное управление лично или через законного представителя, направлены по почте либо представлены в форме электронного документа в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или иным способом, позволяющим передать их в электронном виде.

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

При поступлении заявления Главное управление регистрирует его в журнале регистрации и в течение одного дня со дня регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о принятии к рассмотрению заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоения регистрационного номера.

9. Документы, указанные в [пункте 8](#) настоящего Порядка, поставщики социальных услуг представляют в Главное управление не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания

социальных услуг получателям социальных услуг.

10. Главное управление в течение десяти дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Главного управления.

11. В течение трех дней после принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии поставщику социальных услуг направляется письменное уведомление. В случае принятия Главным управлением решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении указывается основание для отказа в предоставлении субсидии и разъясняется порядок обжалования решения Главного управления.

12. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие поставщика социальных услуг условиям, указанным в [пункте 6](#) настоящего Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [подпунктах 1-5 пункта 8](#) настоящего Порядка;

3) несоблюдение срока, установленного [пунктом 9](#) настоящего Порядка и порядка обращения за предоставлением субсидии.

13. Выплата субсидии поставщику социальных услуг производится путем безналичного перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении, в течение пяти дней с момента поступления на счет Главного управления денежных средств, предназначенных для предоставления субсидии.

14. Остатки субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в областной бюджет до 30 декабря текущего финансового года поставщиком социальных услуг путем перечисления их на счет, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

15. Главное управление и орган государственного финансового контроля Курганской области проводят обязательную проверку соблюдения поставщиками социальных услуг условий, целей и порядка предоставления субсидии.

16. В случае выявления Главным управлением нарушений условий порядка получения субсидии, факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии Главное управление направляет письменное уведомление о выявленном нарушении с требованием возврата денежных средств, полученных в виде субсидии. В течение тридцати дней с момента получения указанного письменного уведомления поставщик социальных услуг обязан вернуть на счет Главного управления денежные средства, полученные им в виде субсидии. В случае невозврата в указанный срок поставщиком социальных услуг денежных средств, полученных им в виде субсидии, Главное управление обращается в суд в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке.

Приложение 1
к Порядку выплаты компенсации поставщикам
социальных услуг, реализующим мероприятия
индивидуальной программы и не участвующим
в выполнении государственного задания (заказа)

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной
власти Курганской области в сфере социального
обслуживания)

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа
исполнительной власти Курганской области в сфере
социального обслуживания)

от _____
(Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг,
наименование должности)

(наименование поставщика социальных услуг)

контактный телефон/факс _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

Просим выплатить компенсацию поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – компенсация) за предоставленную (ые) социальную (ые) услугу (и) получателю (ям) социальных услуг в соответствии с индивидуальной (ыми) программой(ами) предоставления социальных услуг за период _____ в размере:

_____ руб. _____ коп.

Выплату компенсации просим перечислить на счет:

№ _____,
открытый в _____,
(указать наименование банка)
корреспондирующий счет банка _____
ИНН/КПП банка _____

О себе сообщаем следующие сведения:

1. Полное наименование	
2. Юридический адрес	
3. Фактическое местонахождение	
4. ОГРН (ОГРГИП)	
5. ИНН	
6. КПП	
7. ОКТМО	
8. ОКАТО	
9. Официальный сайт (при наличии)	

Уведомление о принятом решении просим направить (нужное отметить знаком - V):
электронной почтой _____
на бумажном носителе _____

К заявлению прилагаем следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	листов

Итого: приложение на ____ листах.

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

Об ответственности за предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов предупреждены.

С проверкой Главного управления социальной защиты населения Курганской области подлинности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений согласны.

Обязуемся своевременно сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату и размер компенсации.

Уведомлены о том, что при возникновении фактов необоснованной выплаты сумм компенсации денежные средства, полученные в виде компенсации, подлежат возврату на счет Главного управления социальной защиты населения Курганской области добровольно или в судебном порядке.

_____ "___" _____ 20__ г.
 (Ф.И.О., подпись, печать (при наличии)) (дата составления заявления)
 N _____
 (рег. номер заявления)

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление и документы поставщика социальных услуг

Регистрационный номер заявления _____

Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:

Дата _____ Ф.И.О. специалиста _____ подпись специалиста _____

Приложение 2
к Порядку выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

**Список
получателей социальных услуг**

за _____
(указать период (месяц, квартал, год))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальной услуги	Паспортные данные	Адрес по месту регистрации	Адрес по месту жительства	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы (дата выдачи, номер)	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой (ед.)	Объем социальной услуги, фактически предоставленной (ед.)	Сумма платы за предоставленную социальную услугу (руб.)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер (у индивидуального предпринимателя при наличии) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к [Порядку](#) выплаты компенсации поставщикам
социальных услуг, реализующим мероприятия
индивидуальной программы и не участвующим
в выполнении государственного задания (заказа)

Справка-расчет

размера компенсации поставщикам социальных услуг, реализующим мероприятия индивидуальной программы и не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее - компенсация)

за _____
(указать период (месяц, квартал, год))

Поставщик социальных услуг: _____

№ п/п	Наименование социальной услуги	Тариф (руб.)	Объем социальной услуги, предусмотренной индивидуальной программой (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема предусмотренного индивидуальной программой (руб.)	Объем социальных услуг, фактически предоставленных получателям (ед.)	Стоимость социальных услуг, рассчитанная исходя из объема фактически предоставленных услуг (руб.)	Сумма платы, за предоставленные социальные услуги, полученная от получателей услуг (руб.)	Расчетный размер компенсации * (руб.)	Размер компенсации к выплате (руб.)
1	2	3	4	гр. 5 = гр. 3 * гр. 4	6	гр. 7 = гр. 3 * гр. 6	8	9	10

* В случае если гр. 6 < гр. 4, то размер компенсации рассчитывается по формуле гр. 9 = гр. 7 - гр. 8.

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер (у индивидуального предпринимателя при наличии) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.