Приложение

к постановлению Правительства

Мурманской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Порядок

определения размера и выплаты компенсации поставщикам

социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, но не участвуют

в выполнении государственного задания (заказа)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера и выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее - Поставщики, индивидуальная программа).
2. Выплата компенсации Поставщикам производится путем предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением получателю социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой (далее - субсидия).
3. Предоставление субсидий Поставщикам осуществляется Министерством труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю бюджетных средств на предоставление субсидий (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств) в установленном порядке в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на реализацию мероприятия в рамках государственной [программы](consultantplus://offline/ref=9BDB1C2AB4620E0473C18AD05979E8214B0CE2C2858AB2326F0AACFFF3A449055806D5F9379AF82AA8A188r3W1M) Мурманской области «Социальная поддержка».
4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с предоставлением получателю социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой.

Возмещение затрат, связанных с предоставлением получателю социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, производится по направлениям затрат, указанным в приложениях № 1 - 3 к Порядку:

- в форме социального обслуживания на дому – приложение № 1;

- в полустационарной форме - приложение № 2;

- в стационарной форме - приложение № 3.

Возмещению подлежат фактические затраты, произведенные Поставщиком за период (месяц, квартал) оказания социальных услуг.

1. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, осуществляющие предоставление социальных услуг на территории Мурманской области и соответствующие требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.
2. Сведения о предоставлении субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».
3. Поставщик, претендующий на получение субсидии, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте](#P47) 4 настоящего Порядка.

1. Условиями предоставления субсидии являются:

- включение Поставщика в реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области;

- предоставление Поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой, которая составляется и подписывается в порядке, установленном законодательством Мурманской области, и договором о предоставлении социальных услуг, заключенным с получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – договор);

- предоставление Поставщиком социальных услуг, не предусмотренных Поставщику государственным заданием (заказом);

- согласие Поставщика социальных услуг на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения Поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- предоставление Поставщиком сведений о получателях социальных услуг в Региональный регистр получателей социальных услуг (далее - Региональный регистр).

1. По выбору Поставщика субсидия может быть предоставлена по итогам месяца или квартала, в течение которых гражданину - получателю социальных услуг были оказаны социальные услуги.

Поставщик, претендующий на получение субсидии, представляет в Министерство следующие документы:

1) [заявление](#P238) о предоставлении субсидии из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением получателю социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

2) [отчет](#P380) о фактических затратах Поставщика на предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – отчет) по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

3) копии следующих документов, заверенные Поставщиком:

- договоров с получателями социальных услуг о предоставлении социальных услуг, а также дополнительных соглашений к ним (с учетом действующих изменений договора на дату обращения);

- актов о предоставлении социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, подписанных Поставщиком и получателем социальных услуг;

- документов, подтверждающих обоснованность фактических затрат Поставщика, отраженных в отчете (договоры, регулирующие трудовые отношения; документы по начислению и выплате заработной платы; начислению и уплате страховых взносов, начисляемых на заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации; договоры со сторонними организациями на оказание работ (услуг), приобретение материальных запасов; акты выполненных работ (услуг); счета (счета-фактуры), товарные накладные и иные документы, подтверждающие фактические затраты Поставщика на оказание социальных услуг);

- документов, подтверждающих осуществление расходов Поставщиком безналичным путем (платежные поручения, выписки банка).

Министерство вправе запрашивать у Поставщика дополнительную информацию и документы, подтверждающие обоснованность произведенных затрат.

1. Заявление и документы, перечисленные в [пункте](#P108) 9 Порядка, Поставщик представляет в Министерство с сопроводительным письмом и описью представленных документов.

К документам, представленным Поставщиком, предъявляются следующие требования:

- должны содержать все установленные реквизиты, четко и разборчиво напечатаны (написаны);

- не должны содержать исправлений (подчисток, приписок, зачеркнутых слов);

- должны быть прошиты (количество листов в сшитом виде не должно превышать 250 ед.), пронумерованы и заверены подписью руководителя, печатью Поставщика.

Не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи при оформлении документов.

Поставщик несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений в Региональный регистр и документов, являющихся основанием для предоставления субсидии.

1. Министерство осуществляет регистрацию заявления с комплектом документов по дате поступления.

Министерство в течение 20 рабочих дней со дня представления документов проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в них, а также соответствие представленных документов сегменту Регионального регистра согласно регламенту, установленному Министерством, и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии или возврате документов на доработку.

В случае принятия решения о возврате документовна доработку Министерство направляет документы Поставщику с указанием причин возврата.

Основаниями для возврата документов на доработку являются:

- несоответствие требованиям к документам, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

- несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу и (или) сведениям, размещенным в информационных ресурсах Министерства.

При возврате документов на доработку Поставщик устраняет замечания и представляет документы на повторное рассмотрение в Министерство.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения документов повторно рассматривает их и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Основаниями для отказа Поставщику в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

- несоответствие условиям, установленным [пунктом](#P63) 8 настоящего Порядка;

- представление не в полном объеме пакета документов, указанных в [пункте](#P108) 9 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной Поставщиком информации и документов.

Отказ в предоставлении субсидии производится в целом по представленному Поставщиком пакету документов, частичная компенсация понесенных затрат не предусмотрена.

Поставщик вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением субсидии, устранив основания отказа и представив пакет документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

1. При соблюдении условий и требований, установленных настоящим Порядком, размер субсидии, подлежащей выплате Поставщику (S), рассчитывается по формуле:

S = P – O, где:

P - расчетный размер затрат Поставщика, связанных с предоставлением получателям социальных услуг в соответствии с договором на основании индивидуальной программы;

О - сумма, подлежащая оплате получателями социальных услуг в соответствии с условиями договора (актом о предоставлении социальных услуг*).*

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг определяется в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=9BDB1C2AB4620E0473C18AD05979E8214B0CE2C2888DB3316E0AACFFF3A44905r5W8M) Правительства Мурманской области от 31.12.2014 № 678-ПП «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

Расчетный размер затрат Поставщика, связанных с предоставлением получателям социальных услуг (P), определяется по формуле:

P=ƩPi, где:

Pi – расчетный размер затрат Поставщика по i - й социальной услуге;

Pi = Vi × ПНФсуi, где:

Vi - объем предоставленной i-й социальной услуги;

ПНФсуi - значение подушевого норматива финансирования i-й социальной услуги, установленного уполномоченным органом Мурманской области в сфере социального обслуживания, на момент предоставления услуги.

Расчетный размер затрат Поставщика, связанных с предоставлением получателям i - й социальной услуги (Pi), не может превышать:

- суммы фактических затрат Поставщика на предоставление получателям i - й социальной услуги;

- суммы затрат Поставщика, рассчитанной исходя из объема фактически оказанных получателям i - й социальной услуги и тарифа Поставщика на i - ю социальную услугу.

В случае если фактический объем социальных услуг, оказанных получателю социальных услуг, меньше объема услуг, установленных индивидуальной программой, расчетный размер затрат Поставщика определяется исходя из фактического объема оказанных социальных услуг.

Фактически оказанные социальные услуги в объеме, превышающем объем социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой, договором, стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными постановлениями Правительства Мурманской области, компенсации не подлежат.

В этом случае, при расчете размера субсидии, подлежащей выплате, фактические затраты Поставщика по i-й социальной услуге уменьшаются на сумму затрат по услугам, превышающим установленный объем, рассчитанных пропорционально объему оказанных i-х социальных услуг.

При расчете размера субсидии возмещению подлежат расходы Поставщика, отраженные в отчете, подтвержденные документально и произведенные безналичным способом.

В случае отражения в отчете Поставщиком расходов, осуществленных наличным способом, фактические затраты по i - й социальной услуге уменьшаются на долю таких затрат, рассчитанную от общей суммы по соответствующему направлению расходов.

Поставщики, представившие документы для предоставления субсидии, письменно уведомляются о решении Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии одновременно с уведомлением Поставщику направляется для подписания проект соглашения о предоставлении субсидии.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется с указанием причин отказа.

1. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением получателю социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, заключаемым между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и Поставщиком (далее - соглашение) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Мурманской области для соответствующего вида субсидии.
2. В соглашении должны быть предусмотрены:

- цели и условия предоставления субсидии;

- объем субсидии;

- порядок и сроки перечисления субсидии Поставщику.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет Поставщика, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии;

- согласие Поставщика на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения Поставщиком условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- сроки предоставления и перечень документов, установленных настоящим Порядком;

- порядок и сроки возврата субсидии Поставщиком в областной бюджет в случае установления нарушений условий, целей и порядка их предоставления;

- иные условия, регулирующие порядок предоставления субсидии.

1. В случае если объем средств, предусмотренный на предоставление субсидии, меньше объема средств, необходимого для удовлетворения всех заявлений Поставщиков одновременно, распределение средств областного бюджета между Поставщиками осуществляется в порядке очередности по регистрационному номеру заявления.

При невозможности предоставления субсидии Поставщику, представившему документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется в очередном финансовом году в полном размере (в размере недополученной части).

1. Получатели субсидии несут ответственность за выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.
2. Министерство, органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.
3. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Поставщик возвращает субсидию в областной бюджет в следующем порядке:

1) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (далее – требование) с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату.

2) Поставщик в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства сумму, указанную в требовании.

20. В случае невозврата субсидии в установленный срок или возврата не в полном объеме взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_