АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2022 г. № 490-п

О внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 29 декабря 2020 г. № 864-п "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" с использованием сертификата"

Администрация Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Волгоградской области от 29 декабря 2020 г. № 864-п "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" с использованием сертификата" изменение, изложив Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" с использованием сертификата, утвержденный названным постановлением, в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.Губернатора Волгоградской области **О.Д.Николаев**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ РЕДАКЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Администрации
Волгоградской области

от 22 августа 2022 г. № 490-п

"УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 29 декабря 2020 г. № 864-п

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" с использованием сертификата

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели, порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" с использованием сертификата (далее именуются – субсидии), в том числе результат предоставления субсидий, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

получатель социальных услуг – гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании на дому по технологии "Персональный помощник", получивший сертификат;

сертификат – именной документ, выдаваемый государственным казенным учреждением центром социальной защиты населения получателю социальных услуг, по форме, установленной комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (далее именуется – Комитет);

график посещения – документ, устанавливающий периодичность посещений получателя социальных услуг социальным работником социально ориентированной некоммерческой организации (далее именуется – СО НКО) в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг и заключенным договором о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" (далее именуется – договор о предоставлении социальных услуг), по форме, установленной Комитетом.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

1.3. Субсидия предоставляется СО НКО в целях финансового обеспечения затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в форме социального обслуживания на дому по технологии "Персональный помощник" с использованием сертификата (далее именуется – социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник"), не оплаченных получателем социальных услуг.

Субсидия расходуется на оплату труда персонала, начисления на выплаты по оплате труда, общехозяйственные расходы, непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг (услуги связи, транспортные услуги, арендная плата, коммунальные услуги, средства индивидуальной защиты, дезинфицирующие средства, организация мероприятий с целью предупреждения распространения вирусных инфекций, в том числе тестирования социальных работников).

Субсидии предоставляются в рамках государственной программы Волгоградской области "Социальная поддержка и защита населения Волгоградской области", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25 сентября 2017 г. № 504-п, и регионального проекта "Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Волгоградская область)" федерального проекта "Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение)" национального проекта "Демография".

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Комитет.

1.5. Субсидии предоставляются за счет собственных средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Право на получение субсидий имеют СО НКО, осуществляющие социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник", прошедшие отбор для предоставления субсидий путем запроса предложений в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка (далее именуется – отбор).

1.7. Критериями отбора получателей субсидий являются:

нахождение СО НКО в Реестре поставщиков социальных услуг Волгоградской области, порядок формирования и ведения которого утвержден приказом Комитета от 15 декабря 2015 г. № 1777 "О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг Волгоградской области и Регистра получателей социальных услуг Волгоградской области" (далее именуется – Реестр), не менее одного года;

наличие у СО НКО заключенных договоров о предоставлении социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой по технологии "Персональный помощник".

1.8. За счет субсидии не могут быть профинансированы расходы, которые были ранее просубсидированы или иным образом компенсированы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Волгоградской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Волгоградской области о внесении изменений в закон Волгоградской области об областном бюджете) в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор СО НКО проводится путем ежегодного запроса предложений на основании документов, представленных СО НКО для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, требованиям к СО НКО, установленным пунктами 1.6, 1.7 и 2.3 настоящего Порядка, и очередности поступления документов для участия в отборе.

Отбор осуществляется комиссией по рассмотрению и оценке заявок на участие в отборе (далее именуется – комиссия), сформированной Комитетом.

2.2. Комитет не позднее одного календарного дня до даты начала подачи заявок на участие в отборе (далее именуется – заявка) размещает на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://uzsn.volgograd.ru (далее именуется – официальный сайт) объявление о проведении отбора, которое должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета;

доменное имя и (или) указатель страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

результат предоставления субсидии;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

правила рассмотрения и оценки заявок;

срок, в течение которого победители отбора включаются в реестр СО НКО, прошедших отбор;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Требования, которым СО НКО должна соответствовать на первое число месяца представления в Комитет заявок:

отсутствие у СО НКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

СО НКО не является 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

СО НКО не должна являться получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. СО НКО, желающие принять участие в отборе, в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, подают в Комитет заявку в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Комитета, включающую в том числе:

сведения о соответствии СО НКО требованиям абзаца четвертого пункта 2.3 настоящего Порядка;

сведения о наличии у СО НКО заключенных договоров, о предоставлении социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой по технологии "Персональный помощник";

согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте информации о СО НКО, о подаваемой СО НКО заявке, иной информации о СО НКО, связанной с отбором.

2.5. Заявка представляется руководителем СО НКО в Комитет лично либо через представителя по доверенности.

В случае подачи заявки через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Заявка, представленная СО НКО, должна быть оформлена в установленном порядке.

2.6. Заявки регистрируются в день приема в журнале учета заявок в порядке очередности с указанием даты и времени их подачи.

Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается СО НКО.

2.7. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении СО НКО:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца представления в Комитет заявки;

выписку из Реестра, подтверждающую нахождение СО НКО в Реестре не менее одного года до дня подачи заявки.

2.8. СО НКО вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, самостоятельно одновременно с подачей заявки.

При представлении СО НКО документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная СО НКО выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются – МФЦ), должна быть выдана не ранее первого числа месяца подачи заявки. В случае представления указанной выписки, выданной ранее установленного срока, Комитет запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Комитет в течение одного рабочего дня со дня окончания срока приема заявок передает заявки и документы, принятые от СО НКО, документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Комитете, в комиссию.

2.10. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявок:

рассматривает представленные документы на предмет соответствия СО НКО и документов, представленных СО НКО, категории, критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7 и 2.3 настоящего Порядка;

принимает решение о прохождении отбора и включении СО НКО в реестр СО НКО, прошедших отбор, либо об отклонении заявки и отказе во включении СО НКО в реестр СО НКО, прошедших отбор.

2.11. Основаниями для отклонения заявки и отказа во включении СО НКО в реестр СО НКО, прошедших отбор, являются:

несоответствие СО НКО категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7 и 2.3 настоящего Порядка;

представление СО НКО заявки с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении отбора;

представление СО НКО заявки с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

представление СО НКО заявки, оформленной не по утвержденной форме;

недостоверность представленной СО НКО информации;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на СО НКО, неуполномоченным лицом.

2.12. Решение комиссии оформляется в виде протокола, который в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляется в Комитет.

В протокол по итогам проведения отбора включаются следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименования СО НКО, прошедших отбор.

Комитет в течение одного рабочего дня со дня получения от комиссии протокола размещает его на официальном сайте и формирует реестр СО НКО, прошедших отбор.

2.13. Об отклонении заявки и отказе во включении в реестр СО НКО, прошедших отбор, СО НКО уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения письмом Комитета с указанием причин отклонения заявки и отказа во включении в реестр СО НКО, прошедших отбор, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично руководителю СО НКО либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условия предоставления субсидий:

3.1.1. Соответствие СО НКО на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

отсутствие у СО НКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

СО НКО не является 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

СО НКО не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Волгоградской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.1.2. Заключение СО НКО с получателем социальных услуг договора о предоставлении социальных услуг.

3.1.3. Предоставление СО НКО социальных услуг в порядке и объемах, предусмотренных Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом

Комитета от 19 февраля 2015 г. № 345, а также предусмотренных Положением о технологии "Персональный помощник", утвержденным приказом Комитета от 28 мая 2018 г. № 816.

3.1.4. Заключение СО НКО и Комитетом соглашения о предоставлении субсидии (далее именуется – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Волгоградской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

В Соглашение включаются:

значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

условие о согласии СО НКО, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с СО НКО в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение СО НКО и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с СО НКО в целях исполнения обязательств по Соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

обязательство СО НКО по представлению отчетов, указанных в подпункте 3.1.9 настоящего пункта;

обязательство СО НКО по соблюдению требований Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного приказом Комитета от 19 февраля 2015 г. № 345 и Положения о технологии "Персональный помощник", утвержденного приказом Комитета от 28 мая 2018 г. № 816.

При последующих обращениях СО НКО между ней и Комитетом заключается дополнительное соглашение к Соглашению (далее именуется – дополнительное соглашение).

3.1.5. Согласие СО НКО, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с СО НКО в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], на осуществление в отношении них Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.6. Соблюдение СО НКО, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с СО НКО в целях исполнения обязательств по Соглашению, запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.7. Наличие у СО НКО расчетного счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на территории Волгоградской области (далее именуется – расчетный счет).

3.1.8. Достижение СО НКО по состоянию на 31 декабря текущего финансового года результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидии является количество посещений социальным работником СО НКО получателя социальных услуг в целях социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" в течение срока действия Соглашения.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

количество граждан, получивших социальные услуги в форме социального обслуживания по технологии "Персональный помощник";

доля услуг по уходу в общем количестве социальных услуг, оказанных получателю социальных услуг социальным работником СО НКО в течение срока действия Соглашения.

Конкретное значение результата предоставления субсидии и показателей предоставления субсидий устанавливается в Соглашении.

3.1.9. Представление СО НКО в Комитет отчетов об осуществлении расходов СО НКО, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3.1.10. Наличие СО НКО в реестре СО НКО, прошедших отбор.

3.1.11. Использование СО НКО субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии, предоставляемой СО НКО, определяется по следующей формуле:

$$V = \sum_{i=1}^{n} [\sum_{j=1}^{s} (\frac{R_{ij}}{P_{ij}} x (N - M_i)], \text{ где:}$$

V – размер субсидии, предоставляемой СО НКО;

R_{ij} – расчетное количество посещений i-го получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" исходя из графика посещений;

P_{ij} – плановое количество посещений i-го получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" в течение полного месяца;

N – стоимость социального обслуживания по технологии "Персональный помощник", равная 14526,5 рубля в месяц;

M_i – плановый объем средств, подлежащих уплате i-м получателем социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" ежемесячно;

n – количество получателей социальных услуг, на социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" которых предоставляется субсидия СО НКО;

s – количество месяцев, на которые предоставляется субсидия СО НКО на социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" i-го получателя социальных услуг.

3.3. Для заключения Соглашения (дополнительного соглашения) и получения субсидии СО НКО, включенная в реестр СО НКО, прошедших отбор, представляет в Комитет следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии в двух экземплярах по форме, установленной Комитетом, содержащее сведения о соответствии СО НКО требованиям абзаца четвертого подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

сертификаты (дубликаты сертификатов);

копии договоров о предоставлении социальных услуг, заверенных СО НКО в установленном порядке;

копии графиков посещений по форме, установленной Комитетом, заверенных СО НКО в установленном порядке;

согласие на обработку персональных данных, представляемое в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, подаются руководителем СО НКО лично либо через представителя по доверенности. В случае подачи документов представителем по доверенности доверенность прилагается.

3.5. Комитет:

регистрирует заявления о предоставлении субсидии в день приема и в порядке очередности их поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидии. Один экземпляр заявления о предоставлении субсидии с отметкой о регистрации возвращается СО НКО;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в отношении СО НКО в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии.

3.6. СО НКО вправе представить документы, указанные в абзаце третьем пункта 3.5 настоящего Порядка, в Комитет самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

В случае представления указанных документов СО НКО запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленная СО НКО выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в том числе через МФЦ, должна быть выдана не ранее первого числа месяца подачи заявления о предоставлении субсидии. В случае представления указанной выписки, выданной ранее установленного срока, Комитет запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.7. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления:

рассматривает представленные СО НКО документы на предмет соответствия СО НКО и документов, представленных СО НКО, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в Комитете;

принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Комитета и размещается на официальном сайте с указанием получателя субсидии и размера предоставляемой ему субсидии.

3.8. Об отказе в предоставлении субсидии СО НКО уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письмом Комитета с указанием причин отказа, которое направляется на адрес электронной почты СО НКО, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично руководителю СО НКО либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие СО НКО условиям, установленным подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.7 и 3.1.10 пункта 3.1 настоящего Порядка;

представление заявления о предоставлении субсидии и копий графиков посещений не по установленной Комитетом форме;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленных СО НКО сведений;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на СО НКО, неуполномоченным лицом;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В предоставлении субсидии отказывается также в случае, предусмотренном пунктом 1.8 настоящего Порядка.

3.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между Комитетом и СО НКО в течение 30 календарных дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии заключается Соглашение (дополнительное соглашение).

В случае если СО НКО в течение срока, указанного в настоящем пункте, не подписала со своей стороны Соглашение (дополнительное соглашение), СО НКО признается уклонившейся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения), решение о предоставлении субсидии указанной СО НКО отменяется приказом Комитета.

3.10. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в полном расчетном размере и при условии согласия СО НКО, выраженного в заявлении о предоставлении субсидии, Комитет предоставляет субсидию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.11. В случае увеличения в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств Комитет:

1) в течение 10 рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет:

СО НКО, которой субсидия была предоставлена в размере меньшем, чем расчетный объем субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения;

СО НКО, которым ранее было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств, о необходимости заключения Соглашения (дополнительного соглашения).

Письменное уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично руководителю СО НКО либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом;

2) в течение 15 рабочих дней со дня доведения комитету лимитов бюджетных обязательств принимает решение о предоставлении субсидии СО НКО в порядке очередности представления ими документов.

3.12. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств она предоставляется в очередном финансовом году без повторной подачи документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.13. СО НКО, которой отказано в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах четвертом–седьмом пункта 3.8 настоящего Порядка, после устранения причин, послуживших основанием для отказа, вправе вновь обратиться в Комитет в целях получения субсидии с приложением документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка. Указанное обращение рассматривается Комитетом в соответствии с настоящим Порядком.

3.14. Перечисление субсидии на расчетный счет осуществляется по частям в течение первого месяца расчетного периода, под которым понимается календарный квартал, или период до наступления первого полного календарного квартала, или период после окончания последнего полного календарного квартала.

Часть субсидии перечисляется в объеме, рассчитанном пропорционально фактическому количеству дней расчетного периода, за исключением последнего расчетного периода текущего финансового года и (или) последнего расчетного периода срока действия Соглашения.

Объем субсидии, подлежащей перечислению в последнем расчетном периоде текущего финансового года и (или) последнем расчетном периоде срока действия Соглашения, рассчитывается по формуле:

$Vp = Vf - Vn$, где:

Vp – объем субсидии, подлежащей перечислению в последнем расчетном периоде текущего финансового года и (или) последнем расчетном периоде срока действия Соглашения;

Vf – объем субсидии, рассчитанный пропорционально фактическому количеству дней в последнем расчетном периоде текущего финансового года и (или) последнем расчетном периоде срока действия Соглашения;

Vn – неиспользованный объем субсидии на последний день квартала, предшествующего последнему расчетному периоду текущего финансового года и (или) последнему расчетному периоду срока действия Соглашения.

Неиспользованный объем субсидии указывается СО НКО в заявлении о наличии неиспользованного остатка субсидии и отчете об осуществлении расходов СО НКО, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

При уменьшении суммы субсидии заключается дополнительное соглашение.

3.15. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. СО НКО – получатель субсидии ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет на бумажном носителе:

отчет об осуществлении расходов СО НКО, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Формы отчетов определяются в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом комитета финансов Волгоградской области, и устанавливаются Соглашением.

4.2. В последний квартал действия Соглашения отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, представляется СО НКО – получателем субсидии в Комитет ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.3. Отчеты, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем СО НКО и исполнителем, непосредственно подготовившим отчеты.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении СО НКО и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с СО НКО в целях исполнения обязательств по Соглашению [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ

и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах], осуществляются:

Комитетом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. СО НКО обязана по запросу Комитета и (или) органов государственного финансового контроля направлять (представлять) документы и информацию, которые необходимы для осуществления проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

5.3. СО НКО несет ответственность за достоверность представленных документов (информации), соблюдение условий и порядка предоставления субсидии.

5.4. СО НКО обязана вернуть в областной бюджет остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии, в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен СО НКО в областной бюджет, указанные средства подлежат взысканию в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Возврат субсидии (части субсидии) осуществляется в случае:

представления СО НКО недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии;

нарушения СО НКО условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

расторжения или прекращения действия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг;

недостижения СО НКО установленных Соглашением значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

превышения объемов доходов СО НКО, полученных от получателей социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник", над плановыми объемами доходов СО НКО, определенными при расчете размера субсидии.

5.6. В случаях нарушения СО НКО условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (за исключением условий, установленных подпунктами 3.1.8, 3.1.11 пункта 3.1 настоящего Порядка), представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, субсидия подлежит возврату в полном объеме.

5.7. В случае нарушения СО НКО условия предоставления субсидии, установленного подпунктом 3.1.11 пункта 3.1 настоящего Порядка [использование субсидии (части субсидии) не по целевому назначению], объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, равен объему средств, использованных не по целевому назначению.

5.8. В случае расторжения или прекращения действия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг, объем субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет, определяется по следующей формуле:

$$V_1 = \sum_{j=1}^{s} \left[\frac{R_j - F_j}{P_j} \times (N - M) \right] - Vo, \text{ где:}$$

V_1 – объем субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет в случае расторжения или прекращения действия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг;

R_j – расчетное количество посещений получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" исходя из графика посещений;

F_j – фактическое количество посещений получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник".

В случае недостижения СО НКО установленного Соглашением значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце пятом подпункта 3.1.8 пункта 3.1 настоящего Порядка, в отношении получателя социальных услуг, фактическое количество посещений получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" (F_j) принимается равным 0;

P_j – плановое количество посещений получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" при условии социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" в течение полного месяца;

N – стоимость социального обслуживания по технологии "Персональный помощник", равная 14526,5 рубля в месяц;

M – плановый объем средств, подлежащих уплате получателем социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" ежемесячно, определенный при расчете размера субсидии;

s – количество месяцев, на которые предоставляется субсидия СО НКО на социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" получателя социальных услуг;

Vo – размер субсидии, предоставляемой в рамках заключаемого дополнительного соглашения, в связи с новым обращением СО НКО на предоставление субсидии.

5.9. В случае недостижения СО НКО установленных Соглашением значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, объем субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет, определяется по следующей формуле:

$$V_2 = \sum_{i=1}^{n}[\sum_{j=1}^{s}(\frac{R_{ij} - F_{ij}}{P_{ij}} \times (N - M_i)], \text{ где:}$$

V_2 – объем субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет в случае недостижения СО НКО установленных Соглашением значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

R_{ij} – расчетное количество посещений i-го получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" исходя из графика посещений;

F_{ij} – фактическое количество посещений i-го получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник".

В случае недостижения СО НКО установленного Соглашением значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в абзаце пятом подпункта 3.1.8 пункта 3.1 настоящего Порядка, в отношении i-го получателя социальных услуг, фактическое количество посещений i-го получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" (F_{ij}) принимается равным 0;

P_{ij} – плановое количество посещений i-го получателя социальных услуг социальным работником СО НКО в j-м месяце социального обслуживания по технологии "Персональный помощник" в течение полного месяца;

N – стоимость социального обслуживания по технологии "Персональный помощник", равная 14526,5 рубля в месяц;

M_i – плановый объем средств, подлежащих уплате i-м получателем социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" ежемесячно, определенный при расчете размера субсидии;

s – количество месяцев, на которые предоставлена субсидия СО НКО на социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" i-го получателя социальных услуг;

n – количество получателей социальных услуг, на социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" которых предоставлена субсидия СО НКО.

5.10. В случае превышения объемов доходов СО НКО, полученных от получателей социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник", над плановыми объемами доходов СО НКО, определенными при расчете размера субсидии, объем субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет, определяется по следующей формуле:

$$V_3 = \sum_{j=1}^{n} (Mf_i - Mp_i), \text{ где:}$$

V_3 – объем субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в областной бюджет в случае превышения объемов доходов СО НКО, полученных от получателей социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник", над плановыми объемами доходов СО НКО, определенными при расчете размера субсидии;

Mf_i – объем средств, подлежащих уплате i-м получателем социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" за период действия сертификата;

Mp_i – плановый объем средств, подлежащих уплате i-м получателем социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник", определенный при расчете размера субсидии;

n – количество получателей социальных услуг, на социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник" которых предоставлена субсидия СО НКО.

5.11. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня установления оснований для возврата субсидии (части субсидии, остатка субсидии), указанных в пунктах 5.4 и 5.5 настоящего Порядка, вручает руководителю СО НКО либо представителю по доверенности требование о возврате предоставленной субсидии (части субсидии, остатка субсидии) или направляет требование о возврате предоставленной субсидии (части субсидии, остатка субсидии) в СО НКО заказным письмом.

В случае направления требования о возврате предоставленной субсидии (части субсидии, остатка субсидии) заказным письмом датой его получения считается 15-й календарный день со дня направления заказного письма.

СО НКО обязана произвести возврат предоставленной субсидии (части субсидии, остатка субсидии) в областной бюджет в месячный срок со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии (части субсидии, остатка субсидии).

5.12. В случае невозврата субсидии (части субсидии, остатка субсидии) в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Комитетом в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата субсидии (части субсидии, остатка субсидии).

5.13. В случае выявления по итогам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, факта представления СО НКО недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, нарушения СО НКО условий и (или) порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, расторжения или прекращения действия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг, недостижения СО НКО установленных Соглашением значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, превышения объемов доходов СО НКО, полученных от получателей социальных услуг за социальное обслуживание по технологии "Персональный помощник", над плановыми объемами доходов СО НКО, определенными при расчете размера субсидии, средства в размере, определяемом пунктами 5.6–5.10 настоящего Порядка, подлежат возврату в областной бюджет на основании соответствующих документов органа государственного финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.".

Временно осуществляющий полномочия вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора Волгоградской области **Н.Н.Лисименко**