



# ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2025 № 28-пп

г. Курск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания, на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Правительство Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания, на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Курской области по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Временно исполняющий обязанности  
первого заместителя Губернатора  
Курской области -  
Председателя Правительства  
Курской области



А.В. Дедов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Курской области  
от 22.01.2025 № 28-пп

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из областного бюджета**  
**поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении**  
**государственного задания, на возмещение фактически понесенных**  
**затрат, связанных с предоставлением социальных услуг получателям**  
**социальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из областного бюджета поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания, на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг (далее – Субсидия) получателям социальных услуг, разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления Субсидии в связи с оказанием социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг и договорами о предоставлении социальных услуг, в соответствии со стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области, утвержденными в установленном порядке (далее – Стандарты), а также результаты их предоставления.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

поставщик социальных услуг – юридическое лицо, одновременно соответствующее следующим критериям:

включен в реестр поставщиков социальных услуг Курской области;  
не участвует в выполнении государственного задания (заказа);

участник отбора – поставщик социальных услуг, представивший заявку на участие в отборе;

получатель Субсидии – победитель отбора, с которым Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее – Министерство) заключило соглашение о предоставлении Субсидии;

получатель социальных услуг – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому поставщиком социальных услуг предоставляются социальные услуги;

индивидуальная программа – индивидуальная программа предоставления социальных услуг получателю;

договор – договор о предоставлении социальных услуг, заключенный поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем;

государственная услуга – государственная услуга, содержащаяся в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ или в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ в сфере социального обслуживания.

1.3. Целью предоставления Субсидии является возмещение поставщикам социальных услуг фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг, предусмотренных их индивидуальными программами, в соответствии со Стандартами, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных организаций» государственной программы Курской области «Социальная поддержка граждан в Курской области», утвержденной постановлением Администрации Курской области от 17.10.2013 № 742-па.

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

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в настоящем Порядке.

1.5. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

Возмещению подлежат фактически понесенные затраты на оказание социальных услуг, учитываемые при установлении подушевых нормативов финансирования социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора, проводимого Министерством в форме запроса предложений (далее - отбор). Отбор проводится не реже одного раза в год при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.8. Проведение отбора получателя (получателей) Субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

## **2. Порядок взаимодействия Министерства с участниками отбора**

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

2.2. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

## **3. Порядок формирования, размещения объявления о проведении отбора**

3.1. Объявление о проведении отбора формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее - Министр) (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале до дня начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи, а также дата окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- результаты предоставления Субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к заявкам;

порядок рассмотрения заявок;

порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявки;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

3.2. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 3.1 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора участников отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

#### **4. Требования к участнику отбора**

4.1. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не получает средства из бюджета Курской области на основании иных нормативных правовых актов Курской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Курской области иных Субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Курской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Курской области);

ж) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена

процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2) на дату не ранее чем за 30 рабочих дней до даты подачи заявки:

а) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4.2. Проверка соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

4.3. В целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям Министерство не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

## **5. Порядок формирования и подачи заявок**

5.1. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

5.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

В случае если заявка подписывается не руководителем участника отбора, к ней, помимо документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, должна быть приложена доверенность на подписание, выданная руководителем участника отбора.

5.3. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их

предоставления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Датой представления заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.5. Для участия в отборе участник отбора размещает в системе «Электронный бюджет» заявку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

5.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

5.7. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до окончания срока приема документов, но не позднее дня начала рассмотрения заявки, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

5.8. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Министерству не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.9. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок ни одна заявка не соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

## **6. Порядок отмены проведения отбора**

6.1. Размещение Министерством объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

6.2. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных



форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

6.3. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

6.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

6.5. После окончания срока подачи заявок участниками отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **7. Порядок рассмотрения заявок, определение победителей отбора и предельного размера Субсидии**

7.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам Министерству для их рассмотрения.

7.2. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

7.3. Министерство осуществляет рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов в системе «Электронный бюджет» с целью определения соответствия участников отбора и поданных ими заявок требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком.

7.4. Министерство рассматривает документы, предоставленные в составе заявок, не более 14 рабочих дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» и проверяет соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка.

7.5. Заявка признается надлежащей при одновременном соблюдении следующих условий:

соответствие заявки требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

отсутствие основания для отклонения заявки.

7.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

несоответствие предоставленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником отбора;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

7.7. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по предоставленным им документам и информации, Министерство запрашивает у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

7.8. Срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения запроса.

7.9. Определение получателя (получателей) Субсидии и предельного размера предоставляемой Субсидии осуществляется Министерством.

Министерство признает получателем (получателями) Субсидии участника (участников) отбора, соответствующего (соответствующих) требованиям, установленным в пункте 4.1 настоящего Порядка.

7.10. Предельный размер Субсидии, предоставляемой победителю отбора, определяется по формуле:

$$S_{pi} = S_{zi} \times k,$$

где:

$S_{pi}$  – предельный размер Субсидии, предоставляемой  $i$ -му победителю отбора;

$S_{zi}$  – размер Субсидии, указанный  $i$ -м победителем отбора в заявке;

$k$  – корректирующий коэффициент.

Корректирующий коэффициент определяется по формуле:

$$k = \frac{\text{ЛБО}}{\sum_{i=1}^n S_{zi}},$$

где:

ЛБО – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

7.11. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения получателя Субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (или уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения 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;

наименование победителей отбора, с которыми заключается Соглашение, и предельный размер предоставляемой Субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

7.12. Протокол подведения итогов отбора является решением о предоставлении Субсидии победителям отбора. На основании протокола подведения итогов отбора утверждается приказ Министерства о предоставлении Субсидии.

7.13. Министерство информирует участника отбора о решении, принятом по заявке на предоставление Субсидии, или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

## **8. Условия и порядок предоставления Субсидии**

8.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

признание участника отбора получателем Субсидии;

заключение между Министерством и получателем Субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Курской области, не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии;

осуществление получателем Субсидии деятельности на территории Курской области на дату принятия решения о предоставлении Субсидии;

соответствие получателя Субсидии требованиям к участнику отбора, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

наличие индивидуальной программы у получателя социальных услуг;

получатель социальных услуг состоит в регистре получателей социальных услуг Курской области;

предоставление социальных услуг получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой;

наличие договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между получателем Субсидии и получателем социальных услуг;

предоставление социальных услуг получателю социальных услуг в соответствии со Стандартом;

предоставление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 8.4 настоящего Порядка;

достоверность представленной получателем Субсидии информации;

наличие в документах, предоставленных получателем Субсидии, подтверждения приемки оказанных услуг получателем за исключением выплаты части средств Субсидии за месяц, в котором наступила смерть получателя;

согласие получателя Субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Курской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии получателю Субсидии.

8.2. Соглашение включает в себя:

а) размер, порядок, условия и сроки перечисления предоставляемой Субсидии;

б) значения результатов предоставления Субсидии;

в) порядок осуществления контроля за выполнением получателем Субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

г) обязательство получателя Субсидии по достижению результатов предоставления Субсидии;

д) обязательство получателя Субсидии по возврату Субсидии в областной бюджет;

е) право Министерства на расторжение Соглашения в одностороннем порядке в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии;

ж) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

з) условие о вступлении в силу Соглашения;

и) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

8.3. Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в срок, установленный пунктом 8.1 настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

8.4. Для получения Субсидии получатель Субсидии предоставляет в Министерство до 15-го числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг, заявление о выплате Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени получателя Субсидии (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, заверенная печатью получателя Субсидии (при наличии) и подписанная руководителем получателя Субсидии, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя Субсидии без доверенности, либо доверенность, заверенная печатью получателя Субсидии (при наличии) и подписанная руководителем получателя Субсидии, либо копия такой доверенности,

засвидетельствованная в нотариальном порядке. Одновременно прилагается копия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного на осуществление действий от имени получателя Субсидии);

2) сведения о получателях социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копии договоров с получателями социальных услуг;

4) копии индивидуальных программ граждан, получивших социальные услуги у получателя Субсидии;

5) копии актов оказания социальных услуг, подписанные получателем Субсидии и получателем социальных услуг;

6) справка-расчет размера Субсидии на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

7) отчет о фактически произведенных затратах, подлежащих компенсации за отчетный месяц, по форме, утвержденной Министерством.

Заявление регистрируется в день поступления в журнале входящей корреспонденции.

Указанные документы не должны содержать исправлений (подчисток, приписок).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются подписью и печатью (при наличии печати) получателя Субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта, предоставляются при первичном включении в список получателя социальных услуг.

Копии документов предоставляются в одном экземпляре в отношении каждого получателя социальных услуг.

Заявление о выплате Субсидии на возмещение фактически понесенных в декабре затрат на оказание социальных услуг предоставляется в Министерство не позднее 15 календарных дней со дня заключения Соглашения.

8.5. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для выплаты Субсидии, несет получатель Субсидии.

8.6. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателю Субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выплате Субсидии.

8.7. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части

перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

8.8. Результатом предоставления Субсидии является общий объем социальных услуг, оказанных в отчетном периоде (человек).

8.9. Размер Субсидии рассчитывается по формуле:

$$S_i = \sum (N_j \times V_j) - P,$$

где:

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

$N_j$  - утвержденная приказом Министерства стоимость  $i$ -й социальной услуги, оказанной в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой  $j$ -го получателя социальных услуг, имеющих право на получение социальных услуг согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату;

$V_j$  - количество предоставленных  $i$ -х социальных услуг;

$P$  - размер платы получателем социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные в течение расчетного периода социальные услуги (рублей).

8.10. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Порядка, Министерство в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

- 1) о выплате Субсидии;
- 2) об отказе в выплате Субсидии.

8.11. В случае принятия Министерством решения:

1) указанного в подпункте 1 пункта 8.10 настоящего Порядка, - Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения предоставляет в Управление Федерального казначейства по Курской области платежное поручение, справку-расчет для перечисления Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в российской кредитной организации;

2) указанного в подпункте 2 пункта 8.10 настоящего Порядка, - Министерство в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения направляет письменное уведомление об отказе в выплате Субсидии, в котором указываются основания, послужившие для принятия указанного решения.

8.12. Основанием для принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 8.10 настоящего Порядка, является одно из следующих обстоятельств:

- 1) получатель Субсидии не состоял в реестре поставщиков социальных услуг Курской области в период предоставления социальных услуг;
- 2) отсутствие действующего Соглашения с получателем Субсидии;
- 3) получатель Субсидии участвует в выполнении государственного задания (заказа);
- 4) социальные услуги, оказанные получателем Субсидии, не соответствуют индивидуальной программе. В этом случае выплата Субсидии производится только за оказанные социальные услуги, которые соответствуют индивидуальной программе;
- 5) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии услуг информации;
- 6) непредоставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Порядка;
- 7) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 8) несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- 9) получатель Субсидии не состоял в регистре получателей социальных услуг Курской области в период предоставления ему социальных услуг.

8.13. Выплата получателю Субсидии по затратам, фактически произведенным в декабре, осуществляется в очередном финансовом году.

### **9. Требования к отчетности, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

9.1. Получатель субсидии ежеквартально и по итогам года не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Министерство отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым органом Курской области.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных в отчете сведений.

9.2. Министерство осуществляет проверку и принятие отчета, представленного получателем Субсидии в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Порядка в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления отчета.

В случаях обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчета установленной форме отчет возвращается получателю Субсидии на

доработку с указанием причин возврата. Срок доработки отчета не может превышать 3 рабочих дней со дня ее возврата.

9.3. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), проводится Министерством в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

9.4. Проверку соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, осуществляет Министерство, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.5. В случае установления по итогам проверок, проведенных Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, а также недостижения результата предоставления Субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в следующем порядке:

получатель Субсидии производит возврат Субсидии в объеме выявленных нарушений в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате Субсидии;

при нарушении получателем Субсидии срока возврата Субсидии, установленного абзацем вторым настоящего пункта, Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения указанного срока принимает меры по взысканию Субсидии в объеме выявленных нарушений в областной бюджет в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субсидии из областного  
бюджета поставщикам социальных  
услуг, не участвующим в выполнении  
государственного задания, на  
возмещение фактически понесенных  
затрат, связанных с предоставлением  
социальных услуг получателям  
социальных услуг

Министру социального  
обеспечения, материнства и детства  
Курской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
министра)  
поставщика социальных услуг

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя, полное  
наименование юридического лица)

Заявление  
о выплате субсидии за предоставление социальных услуг получателям  
социальных услуг

Прошу перечислить мне субсидию за предоставленные социальные услуги  
получателю (получателям) социальных услуг в соответствии с индивидуальной  
программой за \_\_\_\_\_ (период) в размере \_\_\_\_\_ рублей  
на счет \_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_.  
(указать наименование банка)

Дополнительно сообщаю сведения:

1. Полное наименование	
2. Местонахождение	
3. Почтовый адрес	
4. Адрес электронной почты	
5. Телефон, факс	
6. ОГРН (ОГРНИП)	
7. ИНН	
8. КПП	

9. ОКТМО	
10. ОКАТО	
11. Номер реестровой записи в реестре поставщиков	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

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

Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления недостоверных сведений в целях получения компенсации, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возвратить излишне полученную сумму компенсации в доход бюджета Курской области.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству социального обеспечения, материнства и детства Курской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях получения компенсации.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему адресу (нужное отметить знаком - V):

☐

почтовому

☐

электронной почты

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, печать поставщика  
социальных услуг (при наличии))

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

Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления субсидии из  
областного бюджета поставщикам  
социальных услуг, не участвующим в  
выполнении государственного  
задания, на возмещение фактически  
понесенных затрат, связанных с  
предоставлением социальных услуг  
получателям социальных услуг

СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЯХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
социальные услуги оказаны \_\_\_\_\_  
(указать период оказания социальных услуг)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальной услуги	Адрес по месту жительства (пребывания) получателя социальной услуги	Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата выдачи, номер)	Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг (дата, номер)	Наименование социальной услуги	Объем предоставления социальной услуги, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ед. за отчетный период)	Объем оказанной социальной услуги (ед. за отчетный период)	Сумма платы за предоставленную социальную услугу, полученная от получателя социальной услуги (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер или иное  
должностное лицо, на которое возложено  
ведение бухгалтерского учета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку  
предоставления субсидии из  
областного бюджета поставщикам  
социальных услуг,  
не участвующим в выполнении  
государственного задания, на  
возмещение фактически понесенных  
затрат, связанных с предоставлением  
социальных услуг  
получателям социальных услуг

Справка-расчет

(наименование поставщика социальных услуг)  
размера субсидии на возмещение фактически понесенных затрат, связанных с  
предоставлением социальных услуг \_\_\_\_\_  
<\*>

получателям социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг  
согласно действующему законодательству бесплатно или за частичную плату за  
период оказания социальных услуг с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование социальной услуги	Объем социальной услуги, предоставленной получателю социальных услуг (ед.)	Тариф на социальную услугу (руб.)	Стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема предоставленных социальных услуг (руб.) (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)	Сумма платы получателей социальных услуг за предоставленные социальные услуги (руб.)	Размер субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг (руб.) (гр. 7 = гр. 5 - гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
					X	X
	ИТОГО	X	X			

<p style="text-align: center;">Руководитель поставщика социальных услуг</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись)                      (расшифровка подписи)</p> <p style="text-align: center;">Главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись)                      (расшифровка подписи) М.П. (при наличии)</p> <p>Исполнитель _____ телефон _____</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись)                      (расшифровка подписи)</p>	<p style="text-align: center;">Оплатить</p> <p style="text-align: center;">_____ (должность)</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись)                      (расшифровка подписи)</p> <p style="text-align: center;">Отдел технологий социального обслуживания граждан</p> <p>Справка-расчет проверена, замечаний и предложений не имеется/возвращена на доработку и устранение ошибок (ненужное зачеркнуть)</p> <p style="text-align: center;">_____ (должность)</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись)                      (расшифровка подписи)</p> <p style="text-align: center;">Управление экономического анализа и бюджетного планирования</p> <p style="text-align: center;">Размер субсидии к выплате</p> <p>_____</p> <p>_____ руб. _____ коп.</p> <p style="text-align: center;">(сумма прописью)</p> <p style="text-align: center;">_____ (должность)</p> <p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись)                      (расшифровка подписи)</p>
---	---

\* Указывается форма социального обслуживания: на дому, полустационарная форма социального обслуживания, стационарная форма социального обслуживания.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**нормативных правовых актов Курской области,**  
**признанных утратившими силу**

1. Постановление Администрации Курской области от 30.12.2015 № 962-па «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».
2. Постановление Администрации Курской области от 15.02.2016 № 82-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 30.12.2015 № 962-па «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».
3. Постановление Администрации Курской области от 14.03.2016 № 129-па «О внесении изменения в постановление Администрации Курской области от 15.02.2016 № 82-па».
4. Постановление Администрации Курской области от 03.11.2017 № 873-па «О внесении изменений в Положение о размере и порядке выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».
5. Постановление Администрации Курской области от 18.04.2018 № 324-па «О внесении изменений в Положение о размере и порядке выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».
6. Постановление Администрации Курской области от 24.07.2019 № 693-па «О внесении изменений в Положение о размере и порядке выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».
7. Постановление Администрации Курской области от 31.05.2021 № 575-па «О внесении изменений в Положение о размере и порядке выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».
8. Постановление Администрации Курской области от 14.07.2021 № 740-па «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Курской области».
9. Постановление Администрации Курской области от 15.12.2021 № 1350-па «О внесении изменения в постановление Администрации Курской области от 30.12.2015 № 962-па».
10. Постановление Правительства Курской области от 02.06.2023 № 605-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 30.12.2015 № 962-па».