



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

15.01.2025

№

13 / р

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 24.12.2024 № 1184**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)» (далее – Порядок):

1. Установить дату размещения в сети «Интернет» на веб-странице Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе «Сведения о бюджете» и в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство (далее – АИС БП – ЭК) в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» объявления о проведении отбора на право получения в 2025 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – отбор) - 20.01.2025.

2. Утвердить:

2.1. Форму заявки, представляемой поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – поставщики социальных услуг), для участия в отборе на право получения субсидий (далее – отбор), согласно приложению № 1.

2.2. Перечень документов, представляемых поставщиками социальных услуг для участия в отборе (далее – документы), требования к документам, согласно приложению № 2.

2.3. Порядок отзыва заявок и документов, порядок отклонения заявок и документов, порядок внесения изменений в заявки и документы, порядок возврата заявок и документов на доработку в части, не урегулированной Порядком, согласно приложению № 3.

2.4. Порядок формирования комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия), ее состав и положение о ней, согласно приложению № 4.

2.5. Порядок рассмотрения, оценки и отклонения заявок Комиссией в части, не урегулированной Порядком, согласно приложению № 5.

2.6. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся, порядок разъяснения положений объявления, согласно приложению № 6.

2.7. Перечень документов, представляемых в Комитет поставщиками социальных услуг для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), и срок их представления, согласно приложению № 7.

2.8. Порядок заключения соглашений, согласно приложению № 8.

2.9. Порядок расчета размера ежемесячной части субсидии, согласно приложению № 9.

2.10. Порядок и условия выплаты ежемесячной части субсидии, согласно приложению № 10.

2.11. Перечень отчетных документов, в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные затраты поставщиков социальных услуг, подлежащие возмещению в соответствии с Порядком, согласно приложению № 11.

2.12. Порядок определения значений характеристик результата предоставления субсидии (далее – характеристики), согласно приложению № 12.

2.13. Порядок и сроки представления, проверки и принятия отчетности о достижении результата предоставления субсидии и характеристик, проведения ежемесячных проверок в части, не урегулированной Порядком, согласно приложению № 13.

3. Начальнику сектора по взаимодействию со средствами массовой информации Комитета обеспечить размещение объявления о проведении отбора в сети «Интернет» на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе «Сведения о бюджете».

4. Заместителю председателя Комитета Буйневичу Д.В. обеспечить размещение объявления о проведении отбора и проведение процедуры отбора в АИС БП – ЭК.

5. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Председатель
Комитета по социальной
политике Санкт-Петербурга**



Е.Н.Фидрикова

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 15.01.2025 № 13 ~~70~~

Форма

ЗАЯВКА

на участие в отборе на право получения в _____ году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

« _____ » _____ 202__ года
дата месяц

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга,
Новгородская ул., дом 20, литера А, Санкт-Петербург, 191144

от _____
(полное наименование поставщика социальных услуг)

Сокращенное наименование поставщика социальных услуг

Количество граждан, получающих государственные услуги в социальной сфере на основании договора о предоставлении социальных услуг и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) бесплатно либо за частичную плату и имеющих на это право в соответствии с Федеральным законом и Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» (далее – получатели социальных услуг) чел., и сумма денежных средств, заявляемых на компенсацию расходов в форме возмещения затрат на 202__ год по всем формам социального обслуживания, руб. всего:

количество получателей социальных услуг _____ чел.;
сумма денежных средств _____, руб.,
(цифрами, прописью)

в том числе:

в форме социального обслуживания на дому:

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

количество получателей социальных услуг _____, чел.;
средняя стоимость социальных услуг на одного получателя социальных услуг, исходя из планируемых затрат, связанных с предоставлением социальных услуг (далее – средняя стоимость социальных услуг) _____, руб.;
сумма денежных средств _____, руб.

в полустационарной форме социального обслуживания до четырех часов:

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

количество получателей социальных услуг _____, чел.;
средняя стоимость социальных услуг _____, руб.;
сумма денежных средств _____, руб.

в полустационарной форме социального обслуживания свыше четырех часов:

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

количество получателей социальных услуг _____ чел.;
средняя стоимость социальных услуг _____, руб.;
сумма денежных средств _____, руб.

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании:

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

количество получателей социальных услуг _____ чел.;
средняя стоимость социальных услуг _____, руб.;
сумма денежных средств _____, руб.

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании:

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

количество получателей социальных услуг _____ чел.;
средняя стоимость социальных услуг _____, руб.;
сумма денежных средств _____, руб.

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании:

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

количество получателей социальных услуг _____ чел.;
средняя стоимость социальных услуг _____, руб.;
сумма денежных средств _____, руб.

Адрес юридического лица - поставщика социальных услуг

Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг

Дата регистрации

Основной государственный регистрационный номер

Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)

Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)

Основные виды деятельности

Дополнительные виды деятельности

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет (КПП)

Номер расчетного счета

Полное наименование банка (кредитного учреждения, в котором открыт расчетный счет)

Банковский идентификационный код (БИК)

Номер корреспондентского счета

Адрес(а) (место нахождения) постоянно действующего органа поставщика социальных услуг: _____

Почтовый адрес

Адрес(а) оказания социальных услуг

(заполняется в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме социального)
Телефон

Адрес электронной почты

Адрес сайта поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»

Наименование должности руководителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон для связи

Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера, телефон для связи

Количество мест, заявленных в реестре поставщиков социальных услуг
Санкт-Петербурга по соответствующей форме обслуживания всего по состоянию
на 01.12.202__ / занято на дату подачи заявки:

в форме социального обслуживания на дому ____ / ____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме социального обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания до четырех часов ____ / ____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в полустационарной форме социального обслуживания свыше четырех часов
____ / ____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании
____ / ____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании
____ / ____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном проживании
____ / ____, ед.
(заполняется в случае предоставления социальных услуг в указанной форме обслуживания)

Подтверждаю, что заявленное количество мест в реестре поставщиков социальных
услуг Санкт-Петербурга:

- обеспечено численностью специалистов по основной деятельности, необходимой
для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами
в соответствии с трудовыми договорами (штатная численность/фактическая занятость)
в количестве: _____

(с разбивкой по должностям)

и гражданско-правовыми договорами в количестве: _____

(с разбивкой по должностям)

Специалисты осуществляют свою деятельность на профессиональной основе.
Квалификация специалистов соответствует квалификационным требованиям,

предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания;

- соответствует площади помещений: _____ (м²), на которых предоставляются социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания.

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (а) на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

(подпись) (расшифровка подписи)

Обеспечиваю соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных».

(подпись) (расшифровка подписи)

Информация о мероприятиях по обеспечению доступности для маломобильных групп населения услуг размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____

(наименование сайта с указанием доменного имени)

в том числе о доступности для маломобильных групп населения по каждому адресу предоставления социальных услуг _____

(адреса предоставления социальных услуг)

Сайт доступен для лиц с нарушениями зрения (версия для слабовидящих) и содержит актуальную и достоверную информацию о деятельности организации, информацию о телефонах, факсе, по которым обеспечена возможность связи с организацией.

Прошу принять документы для участия в отборе на право предоставления субсидии в 202____ году в соответствии с Порядком предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 (далее – Порядок, Постановление).

С Порядком, Постановлением и распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184» ознакомлен и согласен.

(подпись) (расшифровка подписи)

Достоверность сведений, указанных в заявке и представленных документах, подтверждаю.

Руководитель поставщика социальных услуг _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение
к заявке на участие в отборе

Форма

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в сети «Интернет» на веб-сайте Комитета
и в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное
казначейство в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии»
(далее – АИС БП – ЭК) информации об участнике отбора, заявке и иной информации,
связанной с отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» на веб-сайте Комитета и в АИС БП – ЭК
информации о

(наименование участника отбора, ИНН)

как участнике отбора, проводимого Комитетом по социальной политике
Санкт-Петербурга в 202__ году, заявки и иной информации, связанной с отбором.

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

На обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом
«О персональных данных» согласен _____
(заполняется в случае если участником отбора является физическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых поставщиками социальных услуг
для участия в отборе, требования к документам

1. Перечень документов:

1.1. Заявка на участие в отборе на право получения в _____ году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – заявка) на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

1.2. Копия устава (со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями на момент подачи заявки) участника отбора, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

1.3. Копия документа, содержащего сведения о государственной регистрации участника отбора (юридического лица или индивидуального предпринимателя), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

1.4. Справка участника отбора о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 (далее – Справка о соответствии требованиям), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню документов.

1.5. Копия правового акта участника отбора, подтверждающая назначение на должность руководителя участника отбора, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

1.6. Справка в свободной форме об оказании социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, составом и описанием социальных услуг, установленными в Порядках предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283, технологическими регламентами оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения и иными нормативными правовыми актами, регулирующими условия и порядок оказания социальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

1.7. Справка о штатной численности и фактической занятости сотрудников (численности специалистов, трудоустроенных на данные штатные единицы) по основной деятельности, необходимой для оказания социальных услуг по индивидуальным программам предоставления социальных услуг, сведения о гражданско-правовых договорах участника отбора со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг по индивидуальным программам предоставления социальных услуг, в соответствии с положениями профессиональных стандартов, устанавливающих требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенных трудовых функций, действующих на дату подачи заявки и документов для участия в отборе на право получения субсидии, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати), с приложением копии штатного расписания. Для участника отбора, предоставляющего социальные услуги

в стационарной форме обслуживания, штатное расписание должно соответствовать требованиям приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н.

1.8. Сведения об общем количестве мест, в том числе свободных мест, по формам социального обслуживания, с указанием количества мест для приема получателей социальных услуг по индивидуальным программам предоставления социальных услуг, затраты по предоставлению социальных услуг которым возмещаются за счет средств субсидии, предоставляемой из бюджета Санкт-Петербурга, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет физических лиц и (или) юридических лиц, в разрезе мест (адресов) предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 1 к Справке о соответствии требованиям настоящего Перечня документов.

1.9. Сведения о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги, а также по адресам нахождения офисных помещений участника отбора. Сведения представляются по каждому адресу с приложением копий документов, подтверждающих право собственности, аренды, хозяйственного ведения либо иное право на помещения, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

1.10. Сведения об обеспечении безопасности объектов, указанных в пункте 1.9 настоящего Перечня документов (копии действующих договоров на обеспечение средствами охранно-тревожной сигнализации, системами и средствами контроля и управления доступом, системами и средствами видеонаблюдения, системами и средствами автоматической пожарной сигнализации и оповещения, а также копия зарегистрированной в соответствующем территориальном органе МЧС России декларации пожарной безопасности по форме, утвержденной приказом МЧС России от 16.03.2020 № 171 на основании ч.2 ст. 64 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

Сведения предоставляются по каждому адресу предоставления социальных услуг (для участников отбора, предоставляющих услуги в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

Сведения (справка) об обеспечении безопасности объектов по адресам нахождения офисных помещений предоставляются в свободной форме, заверенные подписью уполномоченного лица участника отбора и печатью (при наличии печати).

1.11. Сведения, содержащие перечень инвентаря и технологического оборудования, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, необходимого для предоставления социальных услуг, находящегося на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях у участника отбора с учетом рекомендаций, утвержденных приложением № 2 к приказу Минтруда России от 24.11.2014 № 940н (копии документов, подтверждающих факт нахождения вышеуказанного оборудования на балансовом и(или) забалансовом учете участника отбора, и (или) в аренде, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

1.12. Сведения об организации питания получателей социальных услуг, организованного участником отбора в соответствии с нормами питания в организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1284, и с учетом методических рекомендаций Минтруда России, утвержденных постановлением от 15.02.2002 № 12, а также копия действующего договора об организации питания, с указанием количества предоставляемых суточных наборов питания - в случае организации питания сторонними организациями в соответствии с вышеуказанными рекомендациями, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания). Договор об организации питания предоставляется

с действующими на момент подачи документов дополнительными соглашениями, а также с приложениями к договору, соответствующими сертификатами (при наличии), меню.

1.13. Сведения об опыте работы поставщика социальных услуг по формам социального обслуживания, по форме согласно приложению № 2 к Справке о соответствии требованиям настоящего Перечня документов.

1.14. Копии действующих лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг, на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию), либо справка, составленная в свободной форме, об отсутствии деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная подписью уполномоченного лица участника отбора и печатью (при наличии печати).

1.15. Копия локального правового акта участника отбора, регулирующего организацию контроля качества и объема предоставленных социальных услуг, с указанием фамилии, имени, отчества ответственного лица, сведения о порядке осуществления участником отбора контроля качества и учета объема оказываемых услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати).

1.16. Расчет денежных средств (смета расходов) (далее – расчет денежных средств), заявляемых участником отбора для получения субсидии в год отбора, в отношении затрат поставщика социальных услуг, связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг, определяемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг», представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню документов.

Расчет денежных средств осуществляется по методике Порядка расчета предельного размера субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184.

1.17. Справка в свободной форме, содержащая сведения о наличии у участника отбора официального сайта в сети «Интернет» (с указанием доменного имени), с приложением копии документа, подтверждающего право владения доменным именем, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати). Сведения на официальном сайте в сети «Интернет» должны содержать информацию, предусмотренную статьей 13 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с учетом требований приказа Минтруда России от 17.11.2014 № 886н.

1.18. Справка(и) о планируемых значениях характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) по форме(ам), согласно приложению № 3 к настоящему Перечню документов.

1.19. Справка в свободной форме, содержащая сведения об организации поставщиком социальных услуг доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати);

1.20. Опись документов.

2. Требования к документам, представляемым поставщиками социальных услуг, для участия в отборе установлены в приложении № 4 к настоящему Перечню документов.

Приложение № 1
к Перечню документов,
представляемых поставщиками
социальных услуг для участия в отборе,
требованиям к документам

Форма

Справка

**участника отбора о соответствии требованиям,
установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий
на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных
услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга,
но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа),
утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга
от 24.12.2024 № 1184**

Я. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя участника отбора)

настоящей справкой подтверждаю, что _____
(наименование участника отбора)
_____ (далее – участник отбора)

соответствует требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 (далее – Порядок предоставления субсидий), а именно:

1. 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).

2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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.

4. Участник отбора не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов (правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка предоставления субсидий.

5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом.

8. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

9. 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, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

10. Участник отбора имеет опыт оказания социальных услуг _____ лет, финансовые, материально-технические, кадровые и информационные ресурсы, необходимые для достижения целей предоставления субсидий, информация о которых соответствует сведениям, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге (перечень структурных подразделений с указанием должностей и численности сотрудников в каждом структурном подразделении, численность основного персонала, необходимого для оказания социальных услуг без привлечения сторонних организаций, с указанием наименования должностей, непосредственно связанных с предоставлением соответствующих видов социальных услуг получателям социальных услуг); наличие оборудования для оснащения помещений, используемых для предоставления социальных услуг по стационарной и полустационарной формам социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта; наличие средств обучения и воспитания, наличие условий питания и обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, обеспечения безопасности объектов, доступа к сети «Интернет», обеспечения условий доступности помещений для получателей социальных услуг, сайта организации.

11. У участника отбора, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, среднемесячный доход от трудовой деятельности работников участника отбора (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период в течение календарного года, предшествующего году, в котором объявлен отбор, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период указанного года, а при отсутствии такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

12. Участник отбора согласен на публикацию (размещение) в сети «Интернет» на веб-сайте Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга и в АИС БП – ЭК информации об участнике отбора, заявке и иной информации, связанной с отбором, на обработку персональных данных.

Руководитель организации /

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Форма

Сведения поставщика социальных услуг
об общем количестве мест, в том числе свободных, для приема получателей социальных услуг по формам социального
обслуживания по состоянию на _____ (дата подача заявки)

Наименование поставщика социальных услуг _____

Наименование категории получателей социальных услуг <i>(в соответствии с категорией, указанной в ИППСУ, согласно обстоятельствам признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, установленным статьей 15 ФЗ № 442-ФЗ)</i>	Форма социального обслуживания на дому				Адрес (место) предоставления социальных услуг №1											
					Формы социального обслуживания											
					Полустационарная форма				Стационарная форма							
					до 4-х часов/свыше 4-х часов				временное проживание				постоянное проживание			
	общее количество мест		свободные места		общее количество мест		свободные места		общее количество мест		свободные места		общее количество мест		свободные места	
	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные
					Адрес (место) предоставления социальных услуг № 2											
					Адрес (место) предоставления социальных услуг № 3											

Руководитель организации /
Индивидуальный предприниматель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Форма

Сведения об опыте работы поставщика социальных услуг по формам социального обслуживания

[illegible]

Наименование показателя, характеризующего опыт работы поставщика социальных услуг	Период работы (последние 5 лет, предшествующие году отбора)							
	202 год		202 год		202 год		202 год	
	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные
В форме социального обслуживания на дому								
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:								
в том числе получивших:								
социально-бытовое обслуживание (соц. работник)								
социально-медицинское обслуживание (социальный работник, медицинская сестра)								
социально-медицинский уход (помощник по уходу)								
социальные услуги в рамках технологии «сопровожаемое проживание»								
В полустационарной форме социального обслуживания								
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:								
в том числе получивших соц. услуги в рамках:								
технологии «активное долголетие»								
технологии «дневная занятость»								
технологии «трудовые мастерские»								
В стационарной форме социального обслуживания (постоянное проживание)								
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:								
в том числе:								
численность получателей социальных услуг, страдающих психическими расстройствами, из них недееспособных								
численность получателей соц. услуг на отделении интенсивного медицинского ухода «милосердия»								

В стационарной форме социального обслуживания (временное проживание)										
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:										
в том числе:										
численность получателей социальных услуг, страдающих психическими расстройствами, из них										
недееспособных										
получивших социальные услуги в рамках технологии «передышка» (предоставление кратковременного освобождения родственников от ухода)										

Краткая информация о предоставлении за плату дополнительных социальных услуг сверх услуг, предусмотренных ИППСУ, либо услуг, не предусмотренных ИППСУ (при наличии):

(указать виды, наименования социальных услуг, тарифы на услуги)

Раздел сайта поставщика социальных услуг в котором содержится информация о дополнительных социальных услугах: _____.

Руководитель организации /Индивидуальный предприниматель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 2
к Перечню документов,
представляемых поставщиками
социальных услуг для участия в отборе,
требованиям к документам

Форма

**Расчет денежных средств (смета расходов),
заявляемых участником отбора для получения субсидии, в форме возмещения затрат поставщика социальных услуг,
связанных с предоставлением социальных услуг получателям социальных услуг
(без учета платы за социальное обслуживание планируемой к внесению получателями социальных услуг)**

(руб.)

[illegible]

Увеличение стоимости строительных материалов													
Увеличение стоимости мягкого инвентаря													
Увеличение стоимости прочих материальных запасов													
ИТОГО													

* декабрь – года предшествующего году отбора, январь-ноябрь – год отбора.

Руководитель организации /
Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 3
к Перечню документов,
представляемых поставщиками
социальных услуг для участия в отборе,
требованиям к документам

Форма

Справка

о планируемых значениях характеристики результата предоставления субсидии
(дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)
«Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии»
(в разрезе форм социального обслуживания)

за период с « » _____ по « » _____ 20__ г.

(форма социального обслуживания)				
№ п/п	Наименование характеристики результата (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)	Ед. измерения	Значение характеристики	
			фактические значения характеристики на 1 декабря года, предшествующего году отбора	прогноз значений характеристики по результатам предоставления субсидии*
1	2	3	4	5
1	Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг всего, в том числе:	чел.		
	Декабрь 202__			
	Январь 202__		х	
	Февраль 202__		х	
	Март 202__		х	
	Апрель 202__		х	
	Май 202__		х	
	Июнь 202__		х	
	Июль 202__		х	
	Август 202__		х	
	Сентябрь 202__		х	
	Октябрь 202__		х	
	Ноябрь 202__		х	

* декабрь – года предшествующего году отбора, январь-ноябрь – год отбора.

Руководитель организации /

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Справка

о планируемых значениях характеристики результата предоставления субсидии
(дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)
«Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности»
в стационарной форме социального обслуживания

за период с "___" _____ по "___" _____ 20__ г

№ п/п	Наименование характеристики результата (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)	Ед. измерения	Должности** прогноз фактического достижения значения характеристики по результатам предоставления субсидии				
			Врач	Медицинская сестра	Психолог	Помощник по уходу	Специалист по социальной работе
1	Обеспеченность специалистами по основной деятельности по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам*	Шт.ед./чел. на шт.ед., ГПД чел.					
1	Декабрь 202__						
2	Январь 202__						
3	Февраль 202__						
4	Март 202__						
5	Апрель 202__						
6	Май 202__						
7	Июнь 202__						
8	Июль 202__						
9	Август 202__						
10	Сентябрь 202__						
11	Октябрь 202__						
12	Ноябрь 202__						

*в показатель включаются специалисты, осуществляющие предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг, указанным в Справке о планируемых значениях характеристики результата предоставления субсидии «Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии» (в разрезе форм социального обслуживания) приложения № 3 к Перечню документов, представляемых поставщиками социальных услуг для участия в отборе, требованиям к документам.

**с учетом требований, предусмотренных соответствующими профессиональными стандартами при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Руководитель организации /

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 4
к Перечню документов,
представляемых поставщиками
социальных услуг для участия в отборе,
требованиям к документам

Требования
к документам, представляемым поставщиками социальных услуг
для участия в отборе на право получения субсидий на компенсацию расходов
в форме возмещения затрат

1. Требования к документам

Поставщик социальных услуг – участник отбора в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство (далее – АИС БП – ЭК) в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» на веб-странице <https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk/navigator> формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса АИС БП – ЭК и загружает в нее электронные копии документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования.

Участник отбора формирует в АИС БП – ЭК одну заявку. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов на бумажном носителе должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов выполнены печатным способом, цвет черный;
документы подписаны лицом, имеющим полномочия, скреплены печатью организации (при наличии);

копии документов заверены уполномоченным лицом;

в документах имеются установленные реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ (при наличии), дата выдачи документа, номер и серия (при наличии) документа, срок действия документа);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

все имеющиеся исправления заверены подписью уполномоченного лица и скреплены печатью организации (при наличии);

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Электронные копии документов должны быть подписаны и заверены подписью руководителя участника отбора или уполномоченным им лицом и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

ПОРЯДОК
отзыва заявок и документов, порядок отклонения заявок и документов,
порядок внесения изменений в заявки и документы, порядок возврата заявок
и документов на доработку

Отзыв заявок и документов, отклонение заявок и документов, внесение изменений в заявки и документы, возврат заявок и документов на доработку осуществляется в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» (далее – АИС БП – ЭК).

1. Порядок отзыва заявки и документов участником отбора

1.1. Поставщик социальных услуг, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать заявку и документы до окончания срока приема заявок, а также в период проведения отбора.

1.2. Срок проведения отбора устанавливается Комитетом и указывается в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 (далее – Порядок).

1.3. Отзыв заявки осуществляется участником отбора с указанием причины отзыва заявки.

2. Порядок отклонения заявок и документов

2.1. Отклонение заявок и документов поставщиков социальных услуг – участников отбора (далее – участник отбора) осуществляется по результатам рассмотрения и оценки заявок, включая их проверку на соответствие требованиям к участникам отбора Комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия).

2.2. Основаниями для принятия Комиссией решения об отклонении заявки и отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов;
несоответствие заявки и документов форме и требованиям, установленным Комитетом;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

недоверенность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;

формирование участником отбора заявки после завершения срока приема заявок и документов.

2.3. Отклонение заявки осуществляется Комитетом в срок проведения отбора, устанавливаемый Комитетом, но не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.4. Отклонение заявки осуществляется Комитетом с указанием причины отклонения заявки.

3. Порядок внесения изменений в заявки и документы

3.1. Внесение участником отбора изменений в заявку и документы после подписания заявки в АИС БП – ЭК не допускается.

3.2. Внесение участником отбора изменений в заявку и документы возможно до окончания срока приема заявок путем отзыва заявки и последующего формирования в АИС БП – ЭК новой заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4. Порядок возврата заявок и документов на доработку

4.1. Возврат Комитетом заявки и документов участнику отбора на доработку осуществляется по результатам рассмотрения и оценки заявок, включая их проверку на соответствие требованиям к участникам отбора Комиссией не позднее чем за 5 рабочих дней до дня принятия Комиссией решения об участниках отбора, допущенных к участию в отборе.

4.2. Возврат заявки осуществляется Комитетом с указанием причины возврата заявки на доработку. Основаниями возврата заявки и документов на доработку являются:

- наличие в документах арифметических ошибок;
- не четкие изображения на загруженных в АИС БП – ЭК электронных копиях документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования;
- не соответствие документов, приложенных к заявке, описи документов.

В случае возврата Комитетом заявки на доработку она будет доступна для редактирования и подписания участником отбора.

4.3. Участник отбора дорабатывает заявку и документы и подписывает заявку заново.

4.4. Подписание заявки после доработки осуществляется участником отбора в течение 2 рабочих дней со дня отклонения Комитетом заявки в АИС БП-ЭК, но не позднее 3 рабочих дней до дня принятия Комиссией решения об участниках отбора, допущенных к участию в отборе.

ПОРЯДОК

формирования комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), ее состав и положение о ней

1. Комиссия по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия), создается решением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), принимаемым в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)».

2. Комиссия является коллегиальным органом.

3. Персональный состав Комиссии утверждается согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате поставщиков социальных услуг – участников отбора, подавших заявку, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние с целью намеренного использования данными лицами полномочий членов Комиссии для обеспечения благоприятного результата участия конкретного поставщика социальных услуг в отборе).

В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им в результате злоупотребления полномочиями в ходе отбора доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или поставщика социальных услуг – участника отбора, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, Комитет обязан заменить их. Замена члена Комиссии осуществляется посредством внесения изменения в распоряжение Комитета.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку формирования комиссии
по предоставлению субсидий
в целях возмещения затрат поставщикам
социальных услуг, включенным
в реестр поставщиков социальных
услуг Санкт-Петербурга,
но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)

СОСТАВ

**комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат
поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков
социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)**

Председатель комиссии

Фидрикова
Елена Николаевна - председатель Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга (далее – Комитет)

**Заместители председателя
комиссии**

Колосова
Галина Владимировна - первый заместитель председателя Комитета

Буйневич
Дмитрий Викторович - заместитель председателя Комитета

Любимов
Александр Борисович - заместитель председателя Комитета

Тугов
Дмитрий Борисович - заместитель председателя Комитета

Члены комиссии:

Виролайнен
Елена Анатольевна - заместитель директора центра по финансовым
и экономическим вопросам – начальник Управления
бухгалтерского учета, отчетности и экономики
Санкт-Петербургского государственного казенного
учреждения «Городской информационно-расчетный
центр»

Гринбергас
Светлана Николаевна - главный специалист отдела правовой экспертизы
Юридического управления Комитета

Гурьянова
Евгения Анатольевна - начальник Управления социальной защиты инвалидов
и граждан пожилого возраста Комитета

Ильяшенко Лариса Олеговна	- начальник отдела развития учреждений социальной защиты населения Управления по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения Комитета
Курносова Елена Владимировна	- начальник сектора верификации размера компенсаций поставщикам социальных услуг, не участвующих в выполнении государственного задания отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»
Никитин Анатолий Александрович	- начальник Планово-экономического управления Комитета
Ратникова Ирина Петровна	- начальник Управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер Комитета
Филина Мария Сергеевна	- главный специалист Отдела социальной защиты семьи и детей Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета
Шереметева Ирина Николаевна	- начальник Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета
Яворский Дмитрий Александрович	- начальник Управления по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения Комитета
Секретарь Комиссии:	
Качура Ирина Рохеровна	- главный специалист отдела экономики Планово-экономического управления Комитета

Приложение № 2
к Порядку формирования комиссии
по предоставлению субсидий
в целях возмещения затрат поставщикам
социальных услуг, включенным
в реестр поставщиков социальных
услуг Санкт-Петербурга,
но не участвующим в выполнении
государственного задания (заказа)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)» (далее – Порядок, постановление Правительства), распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184» (далее – распоряжение Комитета), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается для проведения отбора на право получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – отбор).

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных постановлением Правительства Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в задачи комиссии входят:

- обеспечение объективности при рассмотрении, анализе и оценке заявок и документов, прилагаемых к заявке (далее – заявка) участниками отбора;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;
- соблюдение принципов объективности, публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при получении субсидии путем проведения отбора.

3. Функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение и оценка заявок, включая их проверку на соответствие требованиям к участникам отбора;
- принятие решения о возврате заявок и документов на доработку;
- принятие решения об отклонении заявок и отказе в допуске к участию в отборе;

утверждение списка участников отбора, допущенных к участию в отборе;
принятие решения об участниках отбора, прошедших отбор;
определение размеров субсидий, предоставляемых участникам отбора, прошедшим отбор, в соответствии с Порядком;
принятие решения о признании отбора несостоявшимся;
перераспределение бюджетных ассигнований в ходе исполнения бюджета между поставщиками социальных услуг, признанных прошедшими отбор, уведомивших Комитет о возможности увеличения или уменьшения объема субсидии, установленного Соглашением на предоставление субсидии.

4. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

4.1. Комиссия обязана проверять соответствие участников отбора предъявляемым к ним требованиям, установленным постановлением Правительства, а также предоставляемых ими документов, утвержденных распоряжением Комитета, рассматривать обращения поставщиков социальных услуг, признанных прошедшими отбор, о возможности увеличения или уменьшения объема субсидии, установленного Соглашением на предоставление субсидии.

4.2. Комиссия вправе при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями. Эксперты могут быть включены в состав Комиссии.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате поставщиков социальных услуг – участников отбора, подавших заявки на участие в отборе, либо физические лица, на которых поставщики социальных услуг, подавшие заявки (в том числе физические лица, являющиеся членами этих поставщиков социальных услуг, членами их органов управления), способны оказывать влияние с целью намеренного использования (злоупотребления) данными лицами своего статуса и вынесения заведомо не соответствующих действительности экспертных заключений).

В случае если эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в отборе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью эксперта понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для эксперта, его близких родственников, а также граждан или социально ориентированных некоммерческих организаций, с которыми эксперт связан финансовыми или иными обязательствами.

Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и распоряжения Комитета;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протоколы об утверждении списка участников отбора, не допущенных (допущенных) к участию в отборе, списка участников отбора, прошедших отбор, и размера предоставляемых субсидий;

объявляет участников отбора, прошедших отбор;

осуществляет иные действия в соответствии с постановлением Правительства, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

4.4. Заместители председателя Комиссии и члены Комиссии:

руководствуются в своей деятельности требованиями постановления Правительства, распоряжения Комитета и настоящим Положением;

лично присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии постановлением Правительства и настоящим Положением. Отсутствие на заседании заместителя председателя Комиссии, члена Комиссии допускается только по уважительным причинам или по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение заявками и документами;

осуществляют рассмотрение и оценку заявок и документов в соответствии с требованиями постановления Правительства, распоряжения Комитета и настоящего Положения;

принимают участие в определении победителей отбора, в том числе путем обсуждения и голосования;

подписывают протокол об утверждении списка участников отбора, не допущенных (допущенных) к участию в отборе, списка участников отбора, прошедших отбор, и размера предоставляемых субсидий;

соблюдают правила рассмотрения и оценки заявок;

самостоятельно не вступают в личные контакты с участниками отбора;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соблюдают права авторов заявок на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществляют рассмотрение обращений поставщиков социальных услуг, признанных прошедшими отбор, о возможности увеличения или уменьшения объема субсидии, установленного Соглашением на предоставление субсидии;

осуществляют иные действия в соответствии с постановлением Правительства, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

4.5. Заместители председателя Комиссии и члены Комиссии имеют право:

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок своего выступления; письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

4.6. По решению Комиссии из числа членов Комиссии на первом заседании избирается Секретариат. Состав Секретариата Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

4.7. Секретариат под руководством Секретаря Комиссии:

4.7.1. В течение пяти рабочих дней:

осуществляет проверку полномочий лица, представившего заявку;

осуществляет проверку соответствия заявки на бумажном носителе форме, утвержденной распоряжением Комитета;

осуществляет проверку соответствия (представление в полном объеме) документов, приложенных к заявке, описи документов;

осуществляет проверку комплектности, представленных участником отбора документов, на соответствие Перечню документов, утвержденному распоряжением Комитета;

осуществляет проверку заверения документов подписью руководителя и печатью участника отбора (при наличии), а также их надлежащего оформления;

рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы на соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, установленных постановлением Правительства, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

проводит анализ сведений об оказании социальных услуг, представленных

в составе заявки, на их соответствие сведениям, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге и в регистре получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге;

осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке и документах, путем их сопоставления между собой, а также на основании предоставленной информации из Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» (далее - ГИРЦ);

определяет размер предоставляемой субсидии с учетом форм социального обслуживания на основании предложений ГИРЦа, рассчитанных в соответствии с Порядком предоставления субсидий, с учетом информации о численности получателей социальных услуг и расчетом денежных средств (сметы расходов), представленных поставщиком социальных услуг в заявке.

4.7.2. По результатам рассмотрения заявки и документов готовит информацию о результатах рассмотрения заявки и документов и передает ее в Комиссию.

4.8. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает экспертов, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

по итогам заседаний Комиссии оформляет соответствующие протоколы;

готовит проект распоряжения Комитета об участниках отбора, прошедших отбор, и размере предоставляемой субсидии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с постановлением Правительства, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

5. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Регламент Комиссии

6.1. Комиссия принимает решение об участниках отбора, допущенных к участию в отборе в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует простое большинство от общего числа членов Комиссии.

6.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

6.4. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии, председательствовавший на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6.5. По рассматриваемым заявкам и документам, представленным участниками отбора, Комиссия принимает следующие решения:

об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в отборе;

об участниках отбора, прошедших отбор.

Отказ участнику отбора в допуске к участию в отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Протокол заседания Комиссии включающий информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены Комиссией, а также об участниках отбора, чьи заявки были отклонены с указанием причин отклонения, участниках отбора, допущенных к участию

в отборе, размещается в сети «Интернет» на веб-сайте Комитета и в АИС БП – ЭК не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

6.6. Размер субсидий для каждого участника отбора определяется в соответствии с Порядком расчета предельного размера субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг Санкт-Петербурга, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), являющимся приложением к Порядку (далее – Порядок расчета размера субсидии). Размер субсидий, определяется для каждого участника отбора в соответствии с Порядком расчета размера субсидии, в пределах объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен отбор.

6.7. Решение об участниках отбора, прошедших отбор, принимается в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и оформляется протоколом заседания Комиссии. На основании указанного решения в течение пяти рабочих дней Комитетом издается распоряжение, в котором указываются получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии с учетом формы социального обслуживания (на дому, полустационарной, стационарной), исходя из общего объема доведенных Комитету лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий поставщикам социальных услуг в год отбора (далее – распоряжение).

Комитет не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения распоряжения направляет получателю субсидии извещение о предоставлении субсидии в форме электронного письма с копией распоряжения по адресу электронной почты, указанному в заявке.

6.8. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения об участниках отбора, прошедших отбор, в сети «Интернет» на веб-сайте Комитета и в АИС БП – ЭК размещаются распоряжение и протокол заседания Комиссии.

ПОРЯДОК
рассмотрения, оценки и отклонения заявок
Комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат
поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных
услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания
(заказа)

1. Рассмотрение, оценка и отклонение заявок поставщиков социальных услуг осуществляются Комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия), создаваемой Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

2. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии и члены Комиссии: знакомятся с заявкой и документами, составляющими заявку, представленными для участия в отборе на право получения субсидий поставщиками социальных услуг;

осуществляют рассмотрение и оценку заявок в соответствии с требованиями постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Порядок предоставления субсидий), распоряжения Комитета от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 » и настоящего Порядка.

3. В период рассмотрения заявок участников отбора Комиссия проверяет предоставленную участниками отбора информацию.

4. В целях проверки достоверности сведений, представленных участниками отбора в заявках, Комитет имеет право запрашивать необходимую информацию в порядке межведомственного взаимодействия в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, а также федеральных органах исполнительной власти и иных органах, и организациях.

5. Заявки участников отбора не допускаются до оценки при наличии одного из следующих обстоятельств, установленных Комиссией при рассмотрении заявок:

заявка представлена участником отбора, который не соответствует требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

заявка представлена лицом, не уполномоченным на совершение от имени участника отбора действий, связанных с подачей заявки;

заявка, представленная участником отбора, не соответствует требованиям, установленным Комитетом.

6. Основания для отклонения заявки участника отбора и отказа в допуске к участию в отборе установлены в пункте 2.7 Порядка предоставления субсидии.

7. Решение об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в отборе оформляется протоколом заседания Комиссии. Отклонение заявки и отказ участнику отбора в допуске к участию в отборе являются основаниями для отказа в предоставлении субсидии. Отклонение заявки осуществляется в соответствии с Порядком отклонения заявок и документов, утвержденным в приложении № 3 к настоящему распоряжению.

8. Оценка заявок участников отбора, допущенных к участию в отборе, осуществляется на основании документов, представленных участниками отбора.

9. Заявки участников отбора, допущенных к участию в отборе, оцениваются всеми членами Комиссии, входящими в ее состав.

ПОРЯДОК
и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся,
порядок разъяснения положений объявления

1. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся

1.1. Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) принимает решение об отмене отбора в случае уменьшения в период размещения объявления о проведении отбора в сети «Интернет» на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе «Сведения о бюджете» (далее веб-страница Комитета) и в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» (далее – АИС БП – ЭК) доведенных Комитету на год отбора лимитов бюджетных обязательств по целевой статье расходов на предоставление субсидий на выплату компенсации поставщикам социальных услуг, приводящего к невозможности предоставления субсидий.

1.2. Объявление об отмене отбора размещается на веб-странице Комитета и в АИС БП – ЭК с указанием причины отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на веб-странице Комитета и в АИС БП – ЭК.

1.3. Решение о признании отбора несостоявшимся принимает Комиссия по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) (далее – Комиссия).

Случаи признания отбора несостоявшимся:

- если по окончании срока подачи заявок и документов не зарегистрировано ни одной заявки;

- все заявки отозваны или отклонены;

- все участники отбора не допущены к отбору.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол и информационное сообщение о признании отбора несостоявшимся в течение пяти рабочих дней размещается на веб-странице Комитета, в АИС БП – ЭК осуществляется формирование и публикация уведомления об отмене отбора.

2. Порядок разъяснения положений объявления

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются сотрудниками Комитета в письменном виде на обращения, поступившие от поставщиков социальных услуг, следующими способами:

по электронной почте: ksp@gov.spb.ru;

через электронную приемную на сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета: <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/trud/> (для юридических лиц).

Одновременно получить разъяснения положений объявления о проведении отбора можно по телефону 576-24-88 в Комитете, по телефону 241-20-72 в СПб ГКУ «Городской информационно-расчётный центр».

Разъяснения положений объявления о проведении отбора можно получить в период с даты размещения на веб-странице Комитета и в АИС БП – ЭК объявления о проведении отбора до даты окончания приема заявок на участие в отборе.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых в Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга поставщиками социальных услуг для заключения соглашения
о предоставлении субсидии (далее – Перечень документов),
и срок их представления

1. Перечень документов

1.1. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая, что поставщик социальных услуг 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), на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.2. Справка, составленная в произвольной форме, подтверждающая, что поставщик социальных услуг не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии), на дату не ранее 30 календарных дней, до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.3. Справка, составленная в произвольной форме, подтверждающая, что поставщик социальных услуг не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии), на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.4. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая, что поставщик социальных услуг не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов (правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184, на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.5. Справка, составленная в произвольной форме, подтверждающая, что поставщик социальных услуг не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг

(при наличии), на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.6. Справка из налогового органа об отсутствии (наличии) на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней, до дня, в котором планируется заключение соглашения.

Размер задолженности (при наличии) не должен превышать размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.7. Справка поставщика социальных услуг, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.8. Справка поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, о ненахождении в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии) на дату не ранее 30 календарных дней, до дня, в котором планируется заключение соглашения.

Справка поставщика социальных услуг - индивидуального предпринимателя о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии), на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.9. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, на дату не ранее 30 календарных дней, до дня, в котором планируется заключение соглашения.

Справка поставщика социальных услуг - индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.10. Справка поставщика социальных услуг об отсутствии задолженности по арендной плате за пользование объектом недвижимости, находящимся в собственности Санкт-Петербурга, и (или) акт сверки с Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (при наличии договорных отношений с Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга, предметом которых является аренда помещений), на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии).

1.11. Справка поставщика социальных услуг являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем о том, что среднемесячный доход от трудовой деятельности работников поставщика социальных услуг (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период в течение календарного года, предшествующего году,

в котором объявлен отбор, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период указанного года, а при отсутствии такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

1.12. Обязательство поставщика социальных услуг обеспечивать среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников получателя субсидии, должен быть не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при отсутствии такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую поставщиком социальных услуг формируется отчетность о достижении значений результата и значений характеристик, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленное печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

1.13. Справка в свободной форме об оказании социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, составом и описанием социальных услуг, установленными в Порядках предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283, технологическими регламентами оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения и иными нормативными правовыми актами, регулирующими условия и порядок оказания социальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии печати) .

1.14. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), индивидуальным предпринимателем, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), содержащая сведения о штатной численности и фактической занятости сотрудников (численности специалистов, трудоустроенных на данные штатные единицы) по основной деятельности, необходимой для оказания социальных услуг по индивидуальным программам предоставления социальных услуг, сведения о гражданско-правовых договорах со специалистами соответствующей квалификации, осуществляющими предоставление социальных услуг по индивидуальным программам предоставления социальных услуг, действующих, на дату не ранее 30 календарных дней, до дня, в котором планируется заключение соглашения, в том числе с указанием структурных подразделений, должностей и численности сотрудников в каждом структурном подразделении с приложением копии штатного расписания, заверенной подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

Поставщик социальных услуг, предоставляющий социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, должен быть обеспечен специалистами, должностными лицами, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям.

На должности медицинских работников стационарных организаций социального обслуживания назначаются специалисты, которые соответствуют Квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 206н, и профессиональным стандартам в сфере здравоохранения и социального обслуживания, утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Штатное расписание, представленное поставщиком социальных услуг для заключения соглашения, должно соответствовать штатному расписанию, представленному поставщиком социальных услуг для участия в отборе.

1.15. Сведения об общем количестве мест, в том числе свободных мест, по формам социального обслуживания, с указанием количества мест для приема получателей социальных услуг по индивидуальным программам предоставления социальных услуг, затраты по предоставлению социальных услуг которым возмещаются за счет средств субсидии, предоставляемой из бюджета Санкт-Петербурга, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет физических лиц и (или) юридических лиц, в разрезе мест (адресов) предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 1 к Справке о соответствии требованиям Приложения № 2 настоящего распоряжения.

1.16. Сведения об опыте работы поставщика социальных услуг по формам социального обслуживания, по форме согласно приложению № 2 к Справке о соответствии требованиям Приложения № 2 настоящего распоряжения.

1.17. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), содержащая сведения о наличии опыта оказания социальных услуг, финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов, необходимых для достижения целей предоставления субсидий, с указанием:

сведений о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги, а также по адресам нахождения офисных помещений, заверенные руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью организации (при наличии);

оборудования для оснащения помещений в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта, наличия средств обучения и воспитания (с приложением копий действующих документов, подтверждающих факт нахождения вышеуказанного оборудования на балансовом и забалансовом учете поставщика социальных услуг и (или) в аренде, заверенные руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью организации (при наличии);

сведений об организации питания получателей социальных услуг, организованного поставщиком социальных услуг в соответствии с нормами питания в организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1284, и с учетом методических рекомендаций Минтруда России, утвержденных постановлением от 15.02.2002 № 12, а также копии действующих договоров об организации питания, с указанием количества предоставляемых суточных наборов питания - в случае организации питания сторонними организациями в соответствии с вышеуказанными рекомендациями, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью поставщика социальных услуг (при наличии печати) (при предоставлении социальных услуг в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания). Договор об организации питания предоставляется с действующими, на момент подачи документов, дополнительными соглашениями, а также с приложениями к договору, соответствующими сертификатами (при наличии), меню;

сведений об обеспечении охраны здоровья получателей социальных услуг, организации поставщиком социальных услуг доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

сведений о возможности доступа к сети «Интернет» (с приложением копий действующих договоров, подтверждающих организацию доступа к сети «Интернет», заверенных руководителем поставщика социальных услуг, скрепленных печатью организации (при наличии);

категории получателей социальных услуг, с учетом обстоятельств признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, указанных в ИППСУ.

Сведения, содержащиеся в справке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге.

1.18. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью организации (при наличии), индивидуальным предпринимателем содержащая сведения о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги, а также по адресам офисных помещений поставщика социальных услуг. Сведения представляются по каждому адресу с приложением копий документов, подтверждающих право собственности, аренды, субаренды, хозяйственного ведения либо иное право на помещения, заверенными руководителем поставщика социальных услуг, скрепленные печатью (при наличии).

1.19. Сведения об обеспечении безопасности объектов, указанных в пункте 1.17 настоящего Перечня документов (копии действующих договоров на обеспечение средствами охранно-тревожной сигнализации, системами и средствами контроля и управления доступом, системами и средствами видеонаблюдения, системами и средствами автоматической пожарной сигнализации и оповещения, а также копия зарегистрированной в соответствующем территориальном органе МЧС России декларации пожарной безопасности по форме, утверждённой Приказом МЧС России от 16.03.2020 № 171 на основании части 2 статьи 64 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», заверенные подписью уполномоченного лица и печатью поставщика социальных услуг (при наличии печати).

Сведения предоставляются по каждому адресу предоставления социальных услуг (для участников отбора, предоставляющих услуги в стационарной и(или) полустационарной форме социального обслуживания).

Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью организации (при наличии), индивидуальным предпринимателем, содержащая сведения об обеспечении безопасности объектов по адресам нахождения офисных помещений.

1.20. Обязательство об обеспечении контроля качества и соответствия стандартам предоставляемых социальных услуг, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем поставщика социальных услуг, скрепленное печатью поставщика социальных услуг (при наличии), с приложением копий локальных правовых актов поставщика социальных услуг (положение об организации системы внутреннего контроля качества социальных услуг в организации, приказ об утверждении положения, приказ о назначении ответственных лиц за контролем качества в организации, план мероприятий по внутреннему контролю качества, акт/протокол проверки контроля качества), регулирующих организацию контроля качества и объема предоставленных социальных услуг, с указанием фамилии, имени, отчества ответственного лица, сведений о порядке осуществления поставщиком социальных услуг контроля качества и учета объема оказываемых услуг, заверенные подписью уполномоченного лица, скрепленные печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

1.21. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая согласие поставщика социальных услуг на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.22. Обязательство, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем поставщика социальных услуг, скрепленное печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающее обеспечение соблюдения поставщиком социальных услуг требований Федерального закона «О персональных данных».

1.23. Копии действующих лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг, на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица

и печатью поставщика социальных услуг (при наличии печати) (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию), либо справка, составленная в свободной форме, об отсутствии деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная подписью уполномоченного лица поставщика социальных услуг и печатью (при наличии печати).

1.24. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем поставщика социальных услуг, скрепленная печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая наличие у поставщика социальных услуг официального сайта организации социального обслуживания (общедоступного информационного ресурса) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием доменного имени), содержащего информацию о деятельности поставщика социальных услуг, соответствующую требованиям федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения.

1.25. Обязательство поставщика социальных услуг, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем поставщика социальных услуг, скрепленное печатью поставщика социальных услуг (при наличии), подтверждающая соблюдение поставщиком социальных услуг требований по своевременному предоставлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания населения (пункты 2.2 и 2.3 Порядка представления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденного распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.04.2017 № 179-п).

1.26. Справка финансово-кредитной организации (банка) о банковских реквизитах поставщика социальных услуг, реквизитах банка, на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.27. Справка финансово-кредитной организации (банка) об отсутствии к расчетному счету (счетах) получателя субсидии очереди не исполненных в срок распоряжений на дату не ранее 30 календарных дней до дня, в котором планируется заключение соглашения.

1.28. Справка поставщика социальных услуг о согласии на публикацию (размещение) в сети «Интернет» на веб-сайте Комитета и в АИС БП – ЭК информации связанной с исполнением соглашения, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленная печатью организации (при наличии).

1.29. Расчет денежных средств (смета расходов) в размере, указанном в распоряжении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга о поставщиках социальных услуг, признанных прошедшими отбор на право получения в соответствующем году субсидий, подписанный руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленный печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

1.30. Обязательство поставщика социальных услуг, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем поставщика социальных услуг, скрепленное печатью поставщика социальных услуг (при наличии), не предъявлять к возмещению затраты за оказанные социальные услуги на количество получателей социальных услуг, превышающее численность получателей социальных услуг, которая будет установлена в соглашении на предоставление субсидии.

1.31. Справку(и) о планируемых значениях характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) из расчета объема субсидии, определенного по результатам отбора, по форме(ам), согласно приложению № 3 к Перечню документов, предоставляемых поставщиками социальных услуг, для участия в отборе, требованиям к документам Приложения № 2 к настоящему распоряжению.

2. Срок представления документов

2.1. Документы для заключения соглашения представляются поставщиком социальных услуг в Комитет с сопроводительным письмом в срок не позже 5 рабочих дней со дня получения от Комитета извещения о предоставлении субсидии в форме электронного письма с копией распоряжения в котором указаны получатель субсидии и размер предоставляемой субсидии с учетом формы социального обслуживания (на дому, полустационарной, стационарной) по адресу электронной почты, указанному поставщиком социальных услуг в заявке на участие в отборе.

2.2. Документы для заключения соглашения должны быть прошиты (на левом поле документа делается три прокола, через которые пропускается скрепляющий материал (нить); концы скрепляющего материала выводятся на оборотную сторону последнего листа документа так, чтобы на них можно было наклеить лист бумаги (примерно размером 5 x 6 см)), пронумерованы сквозной нумерацией и заверены поставщиком социальных услуг единым комплектом документов. Первой должна быть прошита опись документов с указанием страниц документов в соответствии с Перечнем.

ПОРЯДОК заключения соглашений

1. Для заключения соглашения поставщик социальных услуг, прошедший отбор на право получения субсидии, направляет в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) по адресу: 191144, Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 20, литера А, холл АДК «Невская Ратуша», почтовые ячейки Комитета, документы для заключения соглашения перечень и срок представления которых установлен в приложении № 7 к настоящему распоряжению.

2. Документы для заключения соглашения, предоставляемые поставщиками социальных услуг, регистрируются Отделом организационного обеспечения и цифровизации Комитета в соответствии с правилами организации документооборота и после регистрации передаются в течение одного рабочего дня в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – ГИРЦ).

3. Рассмотрение представленных поставщиками социальных услуг документов для заключения соглашения, осуществляется ГИРЦем в срок не более десяти рабочих дней со дня, следующего за днем их приема.

По результатам рассмотрения документов для заключения соглашения ГИРЦем составляется справка о соответствии (несоответствии) документов для заключения соглашения по форме, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Справка), которая с документами для заключения соглашения направляется в Комитет.

4. Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения Справки и документов для заключения соглашения принимает решение в форме распоряжения о заключении соглашения о предоставлении субсидии или об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии.

5. Основаниями для отказа в заключении соглашения и в предоставлении субсидии являются:

непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов для заключения соглашения и (или) представление недостоверных сведений;

несоответствие поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидий, установленным в пункте 3.1 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184.

6. В случае отказа в заключении соглашения Комитет в течение трех рабочих дней после принятия такого решения направляет по электронной почте уведомление поставщику социальных услуг с приложением копии распоряжения Комитета об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии.

7. В случае принятия решения о заключении соглашения Комитет в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения на основе шаблона соглашения, сформированного Планово-экономическим управлением Комитета в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство (далее – АИС БП – ЭК), формирует соглашение в форме электронного документа и направляет его для подписания, о чем информирует поставщика социальных услуг направлением уведомления по адресу электронной почты, указанному поставщиком социальных услуг в заявке на участие в отборе.

Соглашение подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

8. Поставщик социальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты направления на подписание соглашения в форме электронного документа в АИС БП – ЭК подписывает соглашение.

В случае неподписания поставщиком социальных услуг соглашения в течение пяти рабочих дней с даты направления Комитетом на подписание соглашения в форме электронного документа в АИС БП–ЭК, поставщик социальных услуг признается уклонившимся от заключения соглашения.

По истечении срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, соглашение не заключается.

9. Соглашение должно быть заключено не позднее десяти рабочих дней с даты принятия Комитетом решения о заключении соглашения.

Приложение
к Порядку заключения соглашений

Форма

СПРАВКА

Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Городской информационно-расчетный центр»

о соответствии (несоответствии) документов для заключения соглашения о предоставлении субсидий
с поставщиком социальных услуг (получателем субсидии) _____

в форме социального обслуживания _____

(на дому, полустационарная, стационарная)

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – ГИРЦ) рассмотрело заявление и документы для заключения соглашения, представленные поставщиком социальных услуг _____

Результаты рассмотрения представлены в таблице:

Требования	Соответствует/ не соответствует требованиям	Примечание
соответствие поставщика социальных услуг (далее – поставщик) требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 (далее – Порядок предоставления субсидий)		
наличие характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), установленных в соответствии с пунктом 3.3 Порядка предоставления субсидий*		1. Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании договоров о предоставлении социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания; 2. Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров (штатная численность (шт.ед.)/фактическая

		занятость (чел. на шт.ед.) и гражданско-правовых договоров (чел.), необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг
наличие информации поставщика, что поставщик 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		
наличие информации поставщика, что поставщик не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму		
наличие информации поставщика, что поставщик не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе 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		
наличие информации поставщика, что поставщик не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга, на основании иных нормативных правовых актов (правовых актов) на цели, указанные в 1.4 Порядка предоставления субсидий		
наличие информации поставщика, что поставщик не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»		
отсутствие у поставщика на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или не превышение размера задолженности, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации		
наличие информации поставщика об отсутствии у поставщика просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом		

наличие информации поставщика, являющегося юридическим лицом, о ненахождении в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, о том что в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность поставщика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, наличие информации поставщика - индивидуального предпринимателя о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя		
в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) поставщика, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг		
наличие согласия поставщика на осуществление Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации		
наличие согласия поставщика на публикацию (размещение) в сети «Интернет» на веб-сайте Комитета и в АИС БП – ЭК информации связанной с исполнением соглашения, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица)		
наличие обязательства поставщика об обеспечении соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных»		
среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга) рассчитанный на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период в течение календарного года, предшествующего году, на который объявлен отбор, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, а при отсутствии такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года		
наличие обязательства поставщика социальных услуг обеспечивать среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников, должен быть не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год, а при отсутствии такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного таким соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года, в течение периода со дня принятия решения		

о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую поставщиком формируется отчетность о достижении значений результата и значений характеристик		
наличие у поставщика социальных услуг действующих лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию)		
наличие у поставщика официального сайта организации социального обслуживания (общедоступного информационного ресурса) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о деятельности поставщика, соответствующую требованиям федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения		
наличие обязательства поставщика социальных услуг о соблюдении требований по своевременному представлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания населения (пункты 2.2 и 2.3 Порядка представления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденного распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.04.2017 № 179-р)		
наличие обязательства поставщика социальных услуг об обеспечении контроля качества и соответствии стандартам предоставляемых социальных услуг		
наличие расчета денежных средств (сметы расходов) в размере, указанном в распоряжении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга о поставщиках социальных услуг, признанных прошедшими отбор на право получения в 202__ году субсидий		
наличие обязательства поставщика социальных услуг не предъявлять к возмещению затраты за оказанные социальные услуги на количество получателей социальных услуг, превышающее численность получателей социальных услуг, которая будет установлена в соглашении на предоставление субсидии		

* Расчетные (рекомендованные) ГИРЦем значения характеристик по формам социального обслуживания в Приложении к Справке.

Заключение¹:

☐ Документы, представленные для заключения соглашения о предоставлении субсидии, соответствуют требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.
Размер субсидии, утвержденный решением Комиссии и распоряжением Комитета, всего _____ рублей.

☐ Документы, представленные для заключения соглашения о предоставлении субсидии, не соответствуют требованиям по следующему(им) основанию(ям):

☐ непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов для заключения соглашения и (или) представление недостоверных сведений;

- ☐ несоответствие поставщика социальных услуг условиям, установленным в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидий;

Справка направляется в структурное подразделение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), ответственное за принятие решения о заключении (отказе в заключении) соглашения ²:

- ☐ Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета
- ☐ Управление по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения Комитета
- ☐ Управление социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета
- ☐ Управление по опеке и попечительству Комитета

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора центра по финансовым и экономическим вопросам – начальник Управления бухгалтерского учета, отчетности и экономики Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ года

¹ Напротив выбранного решения поставить знак «V».

² Напротив структурного подразделения Комитета, ответственного за принятие решения о заключении (отказе в заключении) соглашения, поставить знак «V»

Приложение
к Справке
Санкт-Петербургского
государственного казенного
учреждения «Городской
информационно-расчетный
центр»

Расчетные (рекомендованные)
СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»
значения характеристики «Численность получателей социальных услуг, обслуженных
получателем субсидии» (дополнительного количественного параметра, которому должен
соответствовать результат)
по форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование характеристики (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)	Ед. измерения	Значения характеристики	
			заявленные поставщиком социальных услуг	расчетные (рекомендованные)
1	2	3	4	5
1	Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг всего, в том числе:	чел.		
	Декабрь 20__			
	Январь 20__			
	Февраль 20__			
	Март 20__			
	Апрель 20__			
	Май 20__			
	Июнь 20__			
	Июль 20__			
	Август 20__			
	Сентябрь 20__			
	Октябрь 20__			
	Ноябрь 20__			

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора центра по финансовым и экономическим вопросам – начальник Управления бухгалтерского учета, отчетности и экономики Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ года

Расчетные (рекомендованные)
СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»

значения характеристики «Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности» (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)
 в форме социального обслуживания на дому

№ п/п	Наименование характеристики (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)	Ед. измере ния	Социальный работник		Помощник по уходу	
			Значения характеристик заявленные поставщиком социальных услуг	Значения характеристик расчетные (рекомендо- ванные)	Значения характеристик заявленные поставщиком социальных услуг	Значения характеристик расчетные (рекомендо- ванные)
1	Обеспеченность специалистами по основной деятельности по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско-правовым договорам	Шт.ед./ чел. на шт.ед., ГПД чел.				
1	Декабрь 20__					
2	Январь 20__					
3	Февраль 20__					
4	Март 20__					
5	Апрель 20__					
6	Май 20__					
7	Июнь 20__					
8	Июль 20__					
9	Август 20__					
10	Сентябрь 20__					
11	Октябрь 20__					
12	Ноябрь 20__					

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора центра по финансовым и экономическим вопросам – начальник Управления бухгалтерского учета, отчетности и экономики Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
 «__» _____ 20__ года

Расчетные (рекомендованные)
СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»
 значения характеристики «Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его
 основной деятельности» (дополнительного количественного параметра, которому должен
 соответствовать результат)
 в полустационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование характеристики (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)	Ед. измере ния	Социальный педагог		Специалист по социальной работе		Психолог	
			Значения характеристик заявленные поставщиком социальных услуг	Значения характеристик расчетные (рекомендо- ванные)	Значения характеристик заявленные поставщиком социальных услуг	Значения характеристи к расчетные (рекомендо- ванные)	Значения характеристик заявленные поставщиком социальных услуг	Значения характеристик расчетные (рекомендо- ванные)
1	Обеспеченность специалистами по основной деятельности по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско- правовым договорам	Шт.ед./ чел. на шт.ед., ГПД чел.						
1	Декабрь 20__							
2	Январь 20__							
3	Февраль 20__							
4	Март 20__							
5	Апрель 20__							
6	Май 20__							
7	Июнь 20__							
8	Июль 20__							
9	Август 20__							
10	Сентябрь 20__							
11	Октябрь 20__							
12	Ноябрь 20__							

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора центра по финансовым и экономическим вопросам – начальник Управления бухгалтерского учета, отчетности и экономики Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
 «__» _____ 20__ года

Расчетные (рекомендованные)

СПб ГКУ «Городской информационно-расчетный центр»

значения характеристики «Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности» (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)
в стационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование характеристики (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат)	Ед. измере ния	Врач		Медицинская сестра		Психолог		Специалист по социальной работе	
			Значение характеристик заявленных поставщиком социальных услуг	Значение характеристик расчетные рекомендованные)	Значение характеристик заявленных поставщиком социальных услуг	Значение характеристик расчетные рекомендованные)	Значение характеристик заявленных поставщиком социальных услуг	Значение характеристик расчетные рекомендованные)	Значение характеристик заявленных поставщиком социальных услуг	Значение характеристик расчетные рекомендованные)
1	Обеспеченность специалистами по основной деятельности по трудовым договорам (штатная численность/ фактическая занятость) и гражданско- правовым договорам	Шт.ед. /чел. на шт.ед., ГПД чел.								
1	Декабрь 20__									
2	Январь 20__									
3	Февраль 20__									
4	Март 20__									
5	Апрель 20__									
6	Май 20__									
7	Июнь 20__									
8	Июль 20__									
9	Август 20__									
10	Сентябрь 20__									
11	Октябрь 20__									
12	Ноябрь 20__									

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель директора центра по финансовым и экономическим вопросам – начальник Управления бухгалтерского учета, отчетности и экономики Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ года

ПОРЯДОК расчета размера ежемесячной части субсидии

1. Расчетным периодом, по итогам которого выплачивается ежемесячная часть субсидии, является календарный месяц.

2. Размер предоставляемой ежемесячной части субсидии равен разнице между стоимостью затрат на социальные услуги, оказанные поставщиком социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой, и суммой, подлежащей оплате получателем социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставление социальных услуг в случае, если предоставление социальных услуг данному получателю социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга осуществляется за плату или частичную плату, по соответствующей форме социального обслуживания.

Размер ежемесячной части субсидии (S_s) i -го поставщика за отчетный i -й месяц по формам социального обслуживания определяется по следующей формуле и исходя из выполнения одного из условий:

$$\begin{aligned} S_s &= R_z, \text{ если } R_z < R_n, \\ S_s &= R_n, \text{ если } R_z \geq R_n, \end{aligned}$$

где:

S_s - размер ежемесячной части субсидии, предоставляемой поставщику социальных услуг за отчетный месяц, руб.;

R_z - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, руб.;

R_n - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб.

3. Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, по каждой форме социального обслуживания, определяется по следующей формуле:

$$R_z = TC_i - P_z.$$

где:

R_z - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце, в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, руб.;

TC_i - документально подтвержденная сумма затрат поставщика социальных услуг за предоставленные социальные услуги в отчетном i -м месяце. К затратам, подлежащим возмещению, относятся затраты, понесенные поставщиком социальных услуг при предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

P_z - размер платы, уплаченной получателями социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные в течение отчетного i -го месяца социальные услуги в соответствии с тарифами на социальные услуги, утверждаемыми Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», руб.

4. Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами социальных услуг по формам социального обслуживания, определяется по следующей формуле:

$$R_n = \sum_{i=1}^n (N_i \times V_i) - P_z,$$

где:

R_n - стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб.;

N_i - подушевой норматив финансирования i -й социальной услуги, руб.;

V_i - фактическое количество предоставленной i -й социальной услуги;

P_z - размер платы, уплаченной получателями социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные в течение отчетного i -го месяца социальные услуги в соответствии с тарифами на социальные услуги, утверждаемыми Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», руб.;

n - количество наименований социальных услуг, предоставленных в отчетном i -м месяце.

5. Для поставщиков социальных услуг, предоставляющих услуги по нескольким формам социального обслуживания, размер ежемесячной субсидии определяется как сумма ежемесячных частей субсидии по всем формам социального обслуживания ($\sum S_s$).

6. Суммарный объем ежемесячных частей субсидии не может превышать размер субсидии по соглашению на предоставление субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.10 Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства от 24.12.2024 № 1184.

Совокупный объем субсидии, перечисляемой поставщику социальных услуг, не может превышать за I квартал года 30 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением, за первое полугодие – 55 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением, за I – III кварталы года – 75 процентов от общего объема субсидии, предусмотренного соглашением.

**Порядок и условия
выплаты ежемесячной части субсидии**

1. Для получения ежемесячной части субсидии поставщик социальных услуг:

1.1 В срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания месяца, в котором были предоставлены социальные услуги получателям социальных услуг, в соответствии с распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) от 13.04.2017 № 179-р «О порядке представления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге» (далее – Распоряжение 179-р), с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляет в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее - ГИРЦ) на электронном (магнитном) носителе документы об оказанных социальных услугах, заверенные электронной цифровой подписью и/или на бумажном носителе заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) в соответствии с п. 2.3.2. и п. 2.3.3. Распоряжения 179-р:

1.1.1. Реестр получателей социальных услуг Санкт-Петербурга по форме согласно приложению № 1-1 к настоящему Порядку;

1.1.2. Копию(и) индивидуальной(ых) программы(мм) предоставления социальных услуг;

1.1.3. Копию(и) договора(ов) о предоставлении социальных услуг, заключенных между получателем(ями) социальных услуг и поставщиком социальных услуг;

1.1.4. Копию(и) акта(ов) о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг, по форме согласно приложению № 1-2 к настоящему Порядку;

1.1.5. Ведомость оплаты с приложением копии(й) документа(ов), подтверждающего(их) оплату социальных услуг получателем(ями) социальных услуг по форме согласно приложению № 1-3;

1.1.6. Справку-расчет размера стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами по форме согласно приложению № 1-4 к настоящему Порядку;

1.1.7. Справку(и)-расчет(ы) размера среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг и размера платы за предоставленные социальные услуги за отчетный период (месяц) получателю(ям) социальных услуг за плату по форме согласно приложению № 1-5 к настоящему Порядку.

1.1.8. Заверенные поставщиком социальных услуг копии справок о доходах получателя социальных услуг в случае их предоставления иными организациями, кроме ГИРЦа.

1.2. Не позднее десяти рабочих дней со дня окончания месяца, в котором были предоставлены социальные услуги получателям социальных услуг, (в случае первичной подачи после заключения соглашения одновременно за несколько отчетных периодов), представляет в ГИРЦ Заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии) с приложением следующих документов:

1.2.1. Расчета размера ежемесячной части субсидии за отчетный месяц в разрезе форм социального обслуживания по форме согласно приложению № 2-1 к настоящему Порядку;

1.2.2. Документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, согласно перечню, утвержденному приложением № 11 настоящего распоряжения;

1.2.3. Отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Отчет формируется в соответствии с соглашением по состоянию на 1 марта года отбора (за период с декабря года, предшествующего году отбора по февраль года отбора), на 1 июня года отбора (за период с декабря года, предшествующего году отбора по май года отбора), на 1 сентября (за период с декабря года, предшествующего году отбора по август года отбора), на 1 декабря года отбора (за период с декабря года, предшествующего году отбора по ноябрь года отбора). Одновременно поставщик социальных услуг формирует отчет в форме электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство (далее – АИС БП – ЭК);

1.2.4. Отчета о достижении значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат). Отчет формируется на первое число месяца, следующего за отчетным. Одновременно поставщик социальных услуг формирует отчет в форме электронного документа в АИС БП – ЭК;

1.2.5. Отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии. Отчет формируется на первое число месяца, следующего за отчетным. Одновременно поставщик социальных услуг формирует отчет в форме электронного документа в АИС БП – ЭК;

1.2.6. Справки из налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении ежемесячной части субсидии;

1.2.7. Справки поставщика социальных услуг о соответствии условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1. Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184 (далее – Порядок предоставления субсидий) по форме согласно Приложению № 2-2 к настоящему Порядку.

Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежемесячных субсидий.

2. Условиями предоставления ежемесячной части субсидии являются:

2.1. Поставщик социальных услуг должен соответствовать условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1. Порядка предоставления субсидий.

2.2. Отсутствие у поставщика социальных услуг или не превышение размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии.

2.3. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала и выплат, производимых им на основании гражданско-правовых договоров, предъявляемая поставщиком социальных услуг к возмещению в совокупности, не должна превышать 40% от предъявляемых к возмещению поставщиком социальных услуг расходов на оплату труда работников и выплату вознаграждения исполнителям по гражданско-правовым договорам.

3. ГИРЦ в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, проверяет полноту представленных документов, соответствие срокам представления, соответствие поставщика социальных услуг условиям, предусмотренным в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидий, соответствие фактически произведенных затрат целям предоставления субсидии.

ГИРЦ по результатам проверки, составляет заключение о соответствии (несоответствии) документов, представленных к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии (далее - заключение), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и проект Акта о проведении ежемесячной проверки (далее - Акт) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет их в Комитет.

В случае первичной подачи заявления о предоставлении ежемесячной части субсидии после заключения соглашения за несколько отчетных периодов, либо повторной подаче заявления о предоставлении ежемесячной части субсидии после устранения нарушений, ГИРЦем устанавливается очередность проверки предоставленных документов. Проверка каждого периода осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки предыдущего периода.

4. Решение Комитета о предоставлении ежемесячной части субсидии утверждается распоряжением Комитета.

Комитет на основании заключения ГИРЦа, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии:

4.1. Управление бюджетного учета и отчетности Комитета в течение двух рабочих дней осуществляет проверку проекта Акта, предоставленного структурным подразделением Комитета, ответственным за принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии, указанное в Приложении № 1 к Приложению № 13 к настоящему распоряжению (далее – структурное подразделение Комитета);

4.2. Структурное подразделение Комитета на основании заключения и подписанного Акта в течение трех рабочих дней готовит проект распоряжения Комитета о предоставлении ежемесячной части субсидии.

5. Комитет в течение двух рабочих дней направляет поставщику социальных услуг копию распоряжения о предоставлении ежемесячной части субсидии в форме электронного письма по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении ежемесячной части субсидии.

6. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной части субсидии являются основания, изложенные в пункте 3.10. Порядка предоставления субсидий, в том числе:

наличие ошибок в представленных расчетах размера затрат (ежемесячной части субсидии);

несоответствие форм социального обслуживания и видов социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, фактически оказанным социальным услугам получателю социальных услуг, порядку предоставления социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге», технологическим регламентам оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения и иным нормативным правовым актам, регулирующим условия и порядок предоставления социальных услуг;

несоответствие расчета размера ежемесячной части субсидии в связи с недостоверностью значений показателей размера ежемесячной части субсидии, предоставленных поставщиком и применяемых при расчете размера субсидии, предусмотренном в Порядке расчета размера ежемесячной части субсидии, утвержденного настоящим распоряжением;

возмещение затрат, включенных поставщиком социальных услуг в расчет денежных средств, за счет ранее предоставленных ежемесячных частей субсидии;

несоответствие поставщика социальных услуг условиям предоставления субсидии, выявленное ГИРЦем в ходе проверки;

превышение, установленной в пункте 2.3. настоящего приложения доли расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала и выплат, производимых им на основании гражданско-правовых договоров;

предъявление к возмещению затрат за оказанные социальные услуги получателям социальных услуг в количестве, превышающем значение характеристики «Численность получателей социальных услуг», установленную Соглашением на предоставление субсидии.

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии Комитет в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет поставщику социальных услуг в форме электронного письма по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в отборе, уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и копию Акта с указанием причин отказа.

8. Поставщик социальных услуг в соответствии с настоящим Порядком вправе повторно в течение трех рабочих дней после получения уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии представить в ГИРЦ заявление о предоставлении ежемесячной части субсидии, после устранения замечаний, изложенных в уведомлении. В случае повторного отказа субсидия за отчетный период не предоставляется.

9. В случае принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, в целях соблюдения условий предоставления ежемесячной части субсидии (пункт 3.1. Порядка предоставления субсидий), поставщик социальных услуг в течение двух рабочих дней по электронной почте направляет в Комитет копии следующих документов:

9.1. Справки поставщика социальных услуг, составленной в произвольной форме, подтверждающей отсутствие на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подписанную руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленную печатью поставщика социальных услуг (при наличии), на дату принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии.

9.2. Справки поставщика социальных услуг, составленной в произвольной форме, подписанную руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленную печатью поставщика социальных услуг (при наличии), об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на дату принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии.

9.3. Справки поставщика социальных услуг, составленной в произвольной форме, подписанную руководителем и главным бухгалтером поставщика социальных услуг (при наличии), скрепленную печатью поставщика социальных услуг (при наличии), об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) поставщика, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг на дату принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии.

10. Структурное подразделение Комитета в течение 5 рабочих дней с даты принятия распоряжения Комитета о предоставлении ежемесячной части субсидии представляет в Планово-экономическое управление Комитета заявку на финансирование.

11. Планово-экономическое управление Комитета на основании заявки на финансирование, поступившей из структурного подразделения Комитета, не позднее десяти рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении ежемесячной части субсидии перечисляет ежемесячную часть субсидии на расчетный счет поставщика социальных услуг, указанный в соглашении, при условии соответствия поставщика социальных услуг требованиям, изложенным в пункте 3.1. Порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

В Санкт-Петербургское государственное казенное
учреждение «Городской информационно-расчетный центр»
от _____

(Ф.И.О. <1>)

(Должность)

Наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя

адрес: _____

юридический _____

фактический _____

почтовый _____

Телефон _____

факс _____

адрес электронной почты _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН/КПП _____

**Информация о получателях социальных услуг и об оказанных социальных услугах
для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге»**

(Полное наименование поставщика социальных услуг)

представляет информацию о получателях социальных услуг и об оказанных социальных услугах за период _____ 20__ года в соответствии с распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.04.2017 № 179-р «О порядке предоставления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге» в составе следующих документов:

1. Реестр получателей социальных услуг Санкт-Петербурга за отчетный период;
2. Копия(и) индивидуальных программ предоставления социальных услуг <2>;
3. Копия(и) договора(ов) о предоставлении социальных услуг, заключенных между получателем(ями) социальных услуг и поставщиком социальных услуг <2>;
4. Копия(и) акта(ов) о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг;
5. Ведомость оплаты с приложением копии(й) документа(ов), подтверждающего(их) оплату социальных услуг получателем(ями) социальных услуг;
6. Справка-расчет размера стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами;
7. Справка-расчет размера среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг и размера платы получателя(ей) социальных услуг за предоставленные социальные услуги за отчетный период <2>;
8. Заверенная(ые) поставщиком копия(и) справки(ок) о доходах получателя(ей) социальных

услуг в случае их предоставления иными организациями, кроме Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» <2>;

Достоверность и полноту сообщенных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений предупрежден.

Против проверки сведений, содержащихся в представленных документах, не возражаю.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20__ года

<1> Отчество указывается при наличии:

<2> Предоставляются однократно при заключении договора между получателем(ями) социальных услуг и поставщиком социальных услуг, действующими в период действия соглашения.

Форма

B

за период с _____ по _____ 20 ____ года

Форма социального обслуживания на дому, полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов),
стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание)

* в соответствии со статьей 7 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»
 ** при заполнении реестра по форме социального обслуживания на дому в графе 24 указываются сведения о социальном работнике/помощнике по уходу, предоставляющем социальные услуги на дому: ФИО, дата рождения, номер СНИЛС.

Количество индивидуальных программ предоставления социальных услуг, по которым предоставлены социальные услуги _____ед.

М.П. (При наявності)

Приложение № 1-2
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

АКТ № _____
о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг
от «____» _____ 20__ г.

(Полное наименование поставщика социальных услуг)

именуемый в дальнейшем Поставщиком, в лице

(Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя Поставщика)

действующего на основании

(Основание полномочия: устав, доверенность, др.)

с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг)

именуемый в дальнейшем Получатель

(Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Получателя)

имеющий регистрацию по месту жительства и (или) по месту пребывания
в Санкт-Петербурге

(Адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания в Санкт-Петербурге)

Статус Получателя <1>

(Категория граждан, указанных в пункте 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135
«О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»)

в лице <2>

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя)

(Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя
Получателя)

действующего на основании



(Основание правомочия)

проживающего по адресу:

(Адрес места жительства законного представителя Получателя)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, во исполнение Договора о предоставлении социальных услуг от «___» _____ г. № _____ составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. За период с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ Поставщиком предоставлены Получателю в форме социального обслуживания

(форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4 часов, свыше 4 часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание)

по адресу (месту) предоставления социальных услуг

(Адрес (место) предоставления социальных услуг согласно Договору о предоставлении социальных услуг и сведениям об адресах (местах) предоставления социальных услуг, содержащимся в Реестре поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге)

социальные услуги:

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество оказанных социальных услуг, единиц	Тариф на социальную услугу, предоставляемую поставщиками социальных услуг в Санкт- Петербурге, руб. <3>	Стоимость оказанных социальных услуг, руб.
1	2	3	4	5
1	Социально-бытовые услуги:			
1.1				
...				
2	Социально-медицинские услуги:			
2.1				
...				
Итого (сумма по разделам 1 - 2)				
3	Социально-психологические услуги:		x	x
3.1			x	x

...			x	x
4	Социально-педагогические услуги:		x	x
4.1			x	x
...			x	x
5	Социально-трудоуслуги:		x	x
5.1			x	x
...			x	x
6	Социально-правовые услуги:		x	x
6.1			x	x
...			x	x
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		x	x
7.1			x	x
...			x	x
Всего: (сумма по разделам 1 - 7) <4>			x	

2. Получатель/законный представитель получателя услуг претензий к объему, качеству и срокам оказания социальных услуг не имеет.

_____/_____
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

3. Общая стоимость предоставленных социально-бытовых и социально-медицинских услуг составляет:

 (Сумма цифрами и прописью) рублей

Среднедушевой доход получателя социальных услуг в месяц составляет:

 (Сумма цифрами и прописью) рублей

<5> Процент от тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг, применяемый для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283» составляет: _____%.

Размер платы за предоставление социальных услуг составляет:

(Сумма цифрами и прописью) рублей

<6> Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому или в полустационарной форме социального обслуживания составляет 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода.

Размер платы за предоставление социальных услуг составляет:

(Сумма цифрами и прописью) рублей

<7> Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания составляет 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Размер платы за предоставление социальных услуг составляет:

(Сумма цифрами и прописью) рублей

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для Поставщика и Получателя.

5. Подписи Сторон:

Поставщик социальных услуг:	Получатель социальных услуг:
Полное наименование Поставщика	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Получателя
Адрес Поставщика	Данные документа, удостоверяющего личность Получателя
ИНН Поставщика	Адрес места жительства Получателя
Банковские реквизиты Поставщика	Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя
_____ (Подпись)	Данные документа, удостоверяющего личность законного представителя Получателя
_____ (Расшифровка подписи)	
М.П. (При наличии)	

	Адрес места жительства законного представителя Получателя	
	_____ / _____	_____ / _____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)

<1> В случае если получатель социальных услуг не относится к категориям, указанным в пункте 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», строка не заполняется, проставляется прочерк «-».

<2> Заполняется в случае составления акта законным представителем гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

<3> В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

<4> В графе 3 – общее количество по разделам 1- 7, в графе 5 - указывается сумма по разделам 1-2.

<5>, <6>, <7> - проставляется галочка «V» в соответствующей ячейке.

Приложение № 1-3
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

Ведомость оплаты социальных услуг получателями социальных услуг
за _____ 202_ года

(наименование организации)

(форма обслуживания)

№ п/п	ФИО получателя социальных услуг	Договор		Акт		Сумма оплаты, руб.	Реквизиты документа, подтверждающего оплату социальных услуг		
		№	Дата	№	дата		вид документа	№ документа	Дата документа
1									
2									
....									
	ИТОГО	X	X	X	X				

Руководитель поставщика социальных
услуг

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 1-4
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

Справка-расчет №

размера стоимости социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами _____

(Полное наименование поставщика социальных услуг)

Социальные услуги предоставлены _____

(ФИО получателя услуг)

Статус получателя услуги _____

(Категория граждан, указанных в пункте 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 №717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»; инвалиды ВОВ)

Форма социального обслуживания _____

(Форма социального обслуживания на дому: полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание))

Условия предоставления социальных услуг _____

(За частичную плату, бесплатно)

Индивидуальная программа¹ от «_____» _____ 20__ года № _____

Акт² от «_____» _____ 20__ г № _____

**Расчет стоимости индивидуальной программы предоставления социальных услуг и размера компенсации (субсидий) поставщику социальных услуг
по подушевым нормативам**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Код услуги	Количество социальных услуг по индивидуаль ной программе предоставления социальных услуг, с учетом периода обслуживания по РНСУ ³ , единиц	Количество социальных услуг по индивидуаль ной программе социального обслуживани я в месяц	Тариф на социальну ю услугу ⁴ , руб.	Размер платы получателя за социальные услуги, %	Стоимость социальной услуги по индивидуал ьной программе социального обслуживания за счет средств получателя услуг, руб.	Количество фактически оказанных социальных услуг, единиц	Подушевой норматив финансирован ия социальной услуги ⁵ , руб.	Стоимость оказанных социальных услуг из расчета подушевых нормативов, руб.	Стоимость оказанных социальных услуг за счет средств получателя услуг (или заполняется итоговая строка), руб.	Стоимость социальных услуг у поставщика социальных услуг за предоставленн ые социальные услуги по подушевым нормативам (или заполняется итоговая строка), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1							8=4*6*7			11=9*10	12=6*7*9	13=11-12
2	Социально- бытовые услуги:											
2.1.												
3	Социально- медицинские услуги:											
3.1.												
4	Социально- психологические услуги:					0	0				0	
4.1						0	0				0	
5	Социально- педагогические услуги:					0	0				0	
5.1						0	0				0	
6	Социально-трудовые услуги:					0	0				0	
6.1						0	0				0	
7	Социально-правовые услуги:					0	0				0	
7.1						0	0				0	
8	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих					0	0				0	

	ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:										
8.1					0	0				0	
9	Итого	x		x			x				

Расчет контрольных показателей размера ежемесячных субсидий

Показатель	Условное обозначение	Значение показателя
1	2	3
Предельная величина среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно ⁶ , руб.	ПВСД	
Среднедушевой доход получателя социальных услуг ⁷ , руб.	СД	
Количество дней обслуживания в отчетном месяце	КДО	
Количество календарных дней в отчетном месяце	ККД	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания, руб.	$ПР_{дп} = 0,5 * (СД - ПВСД)$	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания за неполный месяц, руб.	$ПР_{дпм} = ПР_{дп} : ККД * КДО$	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, руб.	$ПР_{с} = 0,75 * СД$	
Предельное значение размера ежемесячной платы при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, за неполный месяц, руб.	$ПР_{снм} = ПР_{с} : ККД * КДО$	
Стоимость всех социальных услуг по индивидуальной программе предоставления социальных услуг для получателя социальных услуг (таблица 2, графа 8, строка 9), руб.	Ст	
Количество месяцев социального обслуживания согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг	м	
Ежемесячный размер платы получателя социальных услуг за предоставление социальных услуг, руб.	$СрП = Ст / м$	

Всего стоимость предоставленных социальных услуг по подушевым нормативам _____ руб. (_____) рублей.

Количество предоставленных услуг _____ (Сумма прописью)

Руководитель _____
(Наименование поставщика социальных услуг)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П. (При ее наличии)

¹ Индивидуальная программа предоставления социальных услуг - индивидуальная программа предоставления социальных услуг, составленная по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

² Акт – акт о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге, по форме, утвержденной распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.06.2016 № 217-р «Об утверждении формы акта о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге»;

³ РНСУ —рекомендуемые наборы социальных услуг, утверждаемые Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге» в разрезе форм социального обслуживания, видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге.

⁴ Утверждаются в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

⁵ Утверждаются в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» распоряжением Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

⁶ Предельная величина среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно согласно Закону Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» установлена в размере полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге по соответствующей основной социально-демографической группе населения на дату обращения получателя за предоставлением социальных услуг.

⁷ Согласно приложению № 5 к Порядку и условиям выплаты ежемесячной части субсидии .

Приложение № 1-5
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

Справка-расчет
размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг и размера платы
за предоставленные социальные услуги

(ФИО получателя социальных услуг)
за период с « ____ » ____ 20 ____ года по « ____ » ____ 20 ____ года

Доход семьи _____, состоящей из _____ человек,
(ФИО получателя социальных услуг)

в том числе:

Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения члена семьи	Степень родства	Виды доходов, полученных в денежной форме, в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075* и пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»**	Сумма дохода, руб.	Примечание (наименование, №, дата документа, подтверждающего доход)
1	2	3	4	5	6
Совокупный доход семьи					

* для определения дохода за декабрь 2024 года

** для определения дохода с 01.01.2025

Совокупный доход семьи составляет: _____ (_____) руб.
(Сумма цифрами и прописью)

С пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» ознакомлен

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Иных доходов в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 и пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» НЕ ИМЕЮ.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«_____» _____ 20____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений

«_____» _____ 20____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Среднедушевой доход семьи (СДС) _____
(ФИО получателя социальных услуг)

составил _____ руб./чел.
(Сумма цифрами и прописью)

Расчет СДС:

$СДС = Дс : Чс : 12$, где:

Дс – совокупный доход семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг, согласно представленным справкам, руб.;

Чс – число членов семьи, чел.;

12 – количество месяцев.

Расчет составил _____
(ФИО, должность специалиста, полное наименование поставщика социальных услуг)

«_____» _____ 20____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Величина прожиточного минимума по соответствующей основной социально-демографической группе населения _____, действующая на период расчета, _____ руб.
(указать)

Размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно составляет _____ (1,5; 2,0; 2,5; 3,0; 4,0) величины прожиточного минимума.

Форма социального обслуживания:

(Форма социального обслуживания на дому; полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание))

Наличие удостоверения, подтверждающего право на бесплатное социальное обслуживание № _____, дата выдачи _____. Копия прилагается.

Размер платы за предоставленные социальные услуги¹ _____ %.

Руководитель

(Наименование поставщика социальных услуг)

(Подпись) / _____
(Расшифровка подписи)

М.П. (При ее наличии)

¹ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283»

Приложение № 2
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

В Комитет по социальной политике
Санкт-Петербурга
от _____
(Ф.И.О.¹)

(Должность)

Наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя)

адрес:

юридический _____

фактический _____

почтовый _____

телефон _____;

факс _____;

адрес электронной почты _____;

ОГРН/ОГРНИП _____;

ИНН/КПП _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной части субсидии на компенсацию расходов
в форме возмещения затрат поставщику социальных услуг, связанных
с предоставлением гражданам социальных услуг, предусмотренных
индивидуальной программой предоставления социальных услуг

В соответствии с Порядком и условиями выплаты ежемесячной части субсидии
(далее – Порядок), утвержденного распоряжением Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р прошу выплатить

(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
ежемесячную часть субсидии в размере _____ руб., (_____ рублей),
(Сумма прописью)

в том числе по формам социального обслуживания

за социальные услуги, предоставленные получателю(ям) социальных услуг

(Форма социального обслуживания на дому: полустационарная форма социального обслуживания (до 4-х часов, свыше 4-х часов); стационарная форма социального обслуживания (временное, постоянное, пятидневное проживание)

¹Отчество указывается при наличии

за _____ 20__ года.

Перечисление денежных средств осуществить по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии.

К заявлению прилагаются:

1. Расчет размера ежемесячной части субсидии за отчетный месяц в разрезе форм социального обслуживания;

2. Копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты;

3. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на _____.20__ (предоставляется при необходимости);

4. Отчет о достижении значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат).

5. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

6. Справка из налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении ежемесячной части субсидии;

7. Справка о соответствии _____

(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 3.1. Порядка предоставления в 2025-2027 годах субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184.

Достоверность и полноту сообщенных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений предупрежден.

Против проверки сведений, содержащихся в представленных документах, не возражаю.

(Подпись)

/_____
(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2-1
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной субсидии

Форма

Расчет размера ежемесячной части субсидии за отчетный месяц в разрезе форм социального обслуживания

Количество граждан, находящихся на обслуживании у поставщика социальных услуг в отчетном месяце, имеющих право на социальное обслуживание на основании Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», индивидуальных программ предоставления социальных услуг, чел.	Подтвержденная сумма затрат за предоставленные социальные услуги, руб.	Размер платы получателей социальных услуг поставщику социальных услуг за предоставленные услуги в течение расчетного периода, руб.	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат, руб. (гр. 4 = гр. 2 – гр. 3)	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб.	Стоимость социальных услуг, предоставленных поставщиком социальных услуг в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами, руб. (гр. 6 = гр. 5 – гр. 3)	Размер ежемесячной части субсидии за отчетный месяц, руб. (наименьшая из граф 4 или 6)
1	2	3	4	5	6	7
в форме социального обслуживания на дому						
в полустационарной форме социального обслуживания						
в стационарной форме социального обслуживания						
ИТОГО						

Руководитель _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П. (при ее наличии)

Приложение № 2-2
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

**Справка о соответствии поставщика социальных услуг
условиям предоставления субсидии**

(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
(далее – поставщик), в лице руководителя _____ (ФИО) подтверждает соответствие поставщика условиям предоставления субсидии:

- поставщик соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2. Порядка предоставления субсидий;

- у поставщика на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у поставщика отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) поставщика, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся поставщиками;

- наличие согласия поставщика на осуществление Комитетом проверок соблюдения поставщиком условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- поставщик обеспечивает соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных»;

- поставщик обеспечивает среднемесячный доход от трудовой деятельности работников не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период;

- наличие у поставщика действующих лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию);

- наличие у поставщика официального сайта организации социального обслуживания (общедоступного информационного ресурса) в сети «Интернет», содержащего информацию о деятельности получателя субсидии, соответствующую требованиям федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения;

- поставщик обеспечивает соблюдение требований по своевременному представлению информации о получателях социальных услуг для формирования регистра получателей социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства в сфере социального обслуживания населения;

- поставщик обеспечивает контроль качества и соответствие стандартам социальных услуг;
- документальное подтверждение затрат, компенсация в форме возмещения которых осуществляется за счет субсидии (расчет денежных средств).

Руководитель организации/
Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

дата

Приложение № 3
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Городской информационно-расчетный центр»

о соответствии (не соответствии) документов, представленных к заявлению о предоставлении
ежемесячной части субсидии, поставщика социальных услуг

за _____ месяц 202__ года

в форме(ах) социального обслуживания _____
(на дому, полустационарная, стационарная)

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-
расчетный центр» рассмотрело заявление и документы для предоставления ежемесячной части субсидии,
представленные поставщиком социальных услуг _____

Результаты рассмотрения представлены в таблице:

Условия предоставления ежемесячной части субсидии	Соответствует/ не соответствует	Примечание
Предоставление социальных услуг получателю (получателям) социальных услуг (гражданам, заключившим договоры о предоставлении социальных услуг и получившим социальные услуги) по формам социального обслуживания в соответствии с Соглашением на предоставление субсидии		
Соответствие индивидуальной(х) программы(м) предоставления социальных услуг договору(ам) о предоставлении социальных услуг, акту(ам) о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг (указывается в разрезе форм социального обслуживания)		
Информация о получателе(ях) представлена (внесена) поставщиком социальных услуг в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, с указанием количества получателей социальных услуг		
Соответствие расчетов, представленных поставщиком социальных услуг, порядку расчета размера ежемесячной части субсидии, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184» (указывается в разрезе форм социального обслуживания)		
Документальное подтверждение затрат, компенсация в форме возмещения которых осуществляется за счет ежемесячной части субсидии, в соответствии с Перечнем документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184» (указывается в разрезе форм социального обслуживания)		

Поставщик социальных услуг соответствует условиям предоставления ежемесячной части субсидии, предусмотренным в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидии		
Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии прилагается		
Отчет о достижении значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) прилагается		Информация по фактическим значениям по каждой характеристике
Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии прилагается		Информация по фактическим значениям достижения плана

Заключение¹:

Документы, представленные к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии, соответствуют требованиям распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184».

Ежемесячная часть субсидии (объем затрат в пределах, утвержденных подушевых нормативов, предоставленных поставщиком социальных услуг к возмещению в отчетном месяце), всего:
_____ руб..(_____) рублей,
(сумма прописью)

в том числе по формам социального обслуживания: _____

из них к перечислению за _____ месяц 202_ года, в соответствии с пунктом _____ Соглашения _____ руб, (_____) рублей,
(сумма прописью)

Документы, представленные к заявлению о предоставлении ежемесячной части субсидии, не соответствуют требованиям по основанию(ям):

☐ непредставление (предоставление не в полном объеме) поставщиком социальных услуг документов, указанных в пункте 1 Порядка и условий выплаты ежемесячной части субсидии, и (или) представление недостоверных сведений, в том числе наличие ошибок в представленных расчетах размера затрат;

☐ несоответствие форм социального обслуживания и видов социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, фактически оказанным социальным услугам получателю социальных услуг и порядку предоставления социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге»;

☐ несоответствие расчета размера ежемесячных субсидий в связи с недостоверностью значений показателей размера ежемесячных субсидий, предоставленных поставщиком, и применяемых при расчете размера субсидий, предусмотренном в Порядке расчета размера ежемесячной части субсидии, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184»;

☐ возмещение затрат, включенных поставщиком социальных услуг в расчет денежных средств, за счет ранее предоставленных ежемесячных субсидий;

☐ несоответствие поставщика социальных услуг условиям, предусмотренным в пункте 3.1 Порядка предоставления субсидий, выявленное ГИРЦем в ходе проверки;

☐ превышение установленной доли расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала и выплат, производимых им на основании гражданско-правовых договоров (40%), от предъявленных к возмещению расходов на оплату труда работников и выплату вознаграждения исполнителям по гражданско-правовым договорам;

☐ предъявление к возмещению затрат за оказанные социальные услуги получателям социальных услуг в количестве, превышающем численность получателей социальных услуг, установленную Соглашением на предоставление субсидии (субсидия не предоставляется в объеме средств, пропорциональном превышению значения характеристики «Численность получателей социальных услуг»).

Заключение направляется в следующее структурное подразделение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), ответственное за принятие решения о предоставлении ежемесячной части субсидий ²:

☐ Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета

☐ Управление по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета

☐ Управление социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета

☐ Управление по опеке и попечительству Комитета

Директор (заместитель директора) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заместитель директора центра по финансовым и экономическим вопросам – начальник Управления бухгалтерского учета, отчетности и экономики Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр»

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ года

¹ Напротив выбранного решения поставить знак «V».

² Напротив структурного подразделения Комитета, ответственного за принятие решения о заключении (отказе в заключении) соглашения, поставить знак «V».

Приложение № 4
к Порядку и условиям выплаты
ежемесячной части субсидии

Форма

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель председателя Комитета
по социальной политике Санкт-Петербурга

« ____ » _____ 20__ года
М.П.

АКТ

проведения ежемесячной проверки соблюдения
поставщиком социальных услуг, условий и порядка
предоставления субсидий, достижения результата
предоставления субсидии и значений характеристик
в рамках исполнения соглашения от ____ 20__ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Комиссия в составе уполномоченных, утвержденных распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.01.2025 № 13-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2024 № 1184» на проведение ежемесячной проверки соблюдения

(полное наименование поставщика социальных услуг)

(далее - Поставщик, Организация) условий и порядка предоставления субсидий, достижения результата предоставления субсидии и значений характеристик в рамках исполнения соглашения от ____ 20__ № ____ (далее - соглашение) составила настоящий акт о том, что в период с 01. ____ 20__ по ____ 20__ Поставщик предоставил гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании договоров о предоставлении социальных услуг, социальные услуги:

Количество граждан, которым предоставлены услуги в отчетном месяце (чел.)	Фактическое количество предоставленных услуг в отчетном месяце (ед.)	Стоимость услуг, Предоставленных Поставщиком в отчетном месяце в соответствии с подушевыми нормативами (руб.)	Размер платы, уплаченной получателями услуг поставщику за предоставленные в течение отчетного месяца услуги, в соответствии с тарифами на социальные услуги составляет (руб.)	Размер ежемесячной субсидии в соответствии с подушевыми нормативами составляет, (руб.)	Сумма затрат поставщика за предоставленные услуги в отчетном месяце документально подтвержденная и принятая к возмещению (руб.)	Размер ежемесячной субсидии в соответствии с подтвержденной суммой произведенных затрат без учета платы получателей услуг, (руб.)
в форме социального обслуживания на дому						
в форме социального обслуживания тревожная кнопка						
в полустационарной форме социального обслуживания						
в стационарной форме социального обслуживания						
Итого размер субсидии по всем формам социального обслуживания:						

Предоставление в отчетном месяце социальных услуг обеспечивалось специалистами по основной деятельности, осуществляющими свои полномочия на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, предусмотренных индивидуальными программами, (чел.), в том числе по должностям, предусмотренным в Соглашении:	В соответствии с трудовыми договорами из числа основного персонала		В соответствии с гражданско-правовыми договорами (чел.)
	штатная численность (шт.ед.)	фактическая численность (чел.на шт.ед.)	
<i>в форме социального обслуживания на дому</i>			
<i>в форме социального обслуживания тревожная кнопка</i>			
<i>в полустационарной форме социального обслуживания</i>			
<i>в стационарной форме социального обслуживания</i>			

Предоставление услуг гражданам, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании договоров о предоставлении социальных услуг подтверждено реестром получателей социальных услуг от ____ №____, актами о социальных услугах, предоставленных получателям социальных услуг поставщиком социальных услуг, в количестве ____ шт., справками-расчетами размера ежемесячных субсидий за предоставленные социальные услуги получателям социальных услуг в количестве ____ шт.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии предоставлен (не предоставлен) (предоставляется в установленный соглашением срок) - результат достигнут (не достигнут).

Отчет о достижении значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) представлен (не представлен) - результат достигнут (не достигнут).

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии представлен (не представлен) - срок достижения и значение результата предоставления субсидии, контрольной точки – достигнуты (не достигнуты).

Представленные отчетные документы подтверждают фактически произведенные затраты, связанные с предоставлением социальных услуг. Сумма произведенных затрат составляет _____ руб. (_____ руб. коп.)

Перечислить Поставщику за счет средств бюджета
Санкт-Петербурга, ежемесячную часть субсидии в размере _____ руб.
(сумма прописью)

за социальные услуги, предоставленные гражданам в _____ 20__ года.
(месяц)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Комитета и Поставщика.

Комиссия в составе:

_____(_____)

_____(_____)

_____(_____)

_____(_____)

Руководитель Организации

_____(_____)

Главный бухгалтер Организации

_____(_____)

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ
отчетных документов, в том числе документов,
подтверждающих фактически произведенные затраты поставщиков
социальных услуг, подлежащие возмещению, в соответствии с Порядком
предоставления субсидий

1. Отчетные документы, представляемые поставщиком социальных услуг, в соответствии с пунктом 1. Порядка и условий выплаты ежемесячной части субсидии, согласно Приложению № 10 к настоящему распоряжению.

2. К затратам, подлежащим компенсации в форме возмещения, относятся затраты, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

Данные о фактических произведенных затратах поставщиков социальных услуг отражаются в регистрах учета затрат с учетом сведений, имеющихся в реестре поставщиков социальных услуг и регистре получателей социальных услуг, по формам, установленным Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Городской информационно-расчетный центр».

3. Документально подтвержденные затраты – это затраты, подтвержденные первичными учетными документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаемые к бухгалтерскому учету в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и подтверждающими произведенные расходы:

нормативно-правовой акт, определяющий совокупность способов ведения бухгалтерского учета (Учетная политика по бухгалтерскому учету) (представляется однократно с первым заявлением о предоставлении ежемесячной части субсидии и при внесении изменений);

положение об оплате труда приказы (распоряжения) по основной деятельности, приказы (распоряжения) по личному составу и приказы (распоряжения) по административно-хозяйственным вопросам (представляются однократно с первым заявлением о предоставлении ежемесячной части субсидии и при внесении изменений);

договоры аренды, подряда, возмездного оказания услуг и т.д. (представляются однократно с заявлением о предоставлении ежемесячной части субсидии и при внесении изменений), акты (отчеты) о выполнении работ, услуг в соответствии с заключенными договорами о предоставлении услуг (выполнении работ), счета на оплату расходов;

договоры поставки товаров (представляются однократно с заявлением о предоставлении ежемесячной части субсидии и при внесении изменений), товарные накладные, счета-фактуры, универсальные передаточные документы (УПД), счета на оплату материальных запасов;

расчетные ведомости заработной платы с приложением штатного расписания, приказов на премию, на работу выходные и нерабочие праздничные дни;

гражданско-правовые договоры, акты оказанных услуг по гражданско-правовым договорам;

авансовые отчеты с подтверждающими расходы документами, требования-накладные, акты на списание, накладные на внутреннее перемещение материалов, акты приема-передачи объектов основных средств, инвентарные карточки учета объектов основных средств, путевые листы;

платежные документы (расходные кассовые ордера, платежные (расчетно-платежные) ведомости, платежные поручения, реестры на перечисление денежных средств, товарные чеки, кассовые чеки и т.п.);

регистры бухгалтерского учета – формы систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах (оборотно-сальдовая ведомость, карточка счета и т.п.);

другие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты при предоставлении социальных услуг в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию пакета отчетных документов о фактически произведенных затратах поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа) для получения субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Документы предоставляются на бумажном носителе в виде заверенных копий. Документы заверяются грифом «Копия верна» с указанием наименования должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии, печать (при наличии).

Все надписи, печати, подписи должны быть хорошо различимы. Размер шрифта должен быть не менее 12 пунктов (пт.)

ГИРЦ при проверке документов, подтверждающих произведенные расходы, вправе затребовать дополнительные документы.

Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежемесячной части субсидии.

Приложение
к Перечню отчетных документов,
в том числе документов,
подтверждающих фактически
произведенные затраты поставщиков
социальных услуг, подлежащие
возмещению
Форма

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от «__» _____ 20__ г. № _____

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период _____ с "___" _____ 20__ г. Штат в количестве _____ единиц

Структурное подразделение *		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

* Штатное расписание составляется в разрезе структурных подразделений с соблюдением численности и должностей в структурном подразделении.

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК определения значений характеристик результата предоставления субсидий

1. Характеристиками (дополнительными количественными параметрами, которым должен соответствовать результат) (далее – показатели), являются:

численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания, чел.;

обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров (штатная численность (шт.ед.)/фактическая занятость (чел. на шт.ед.) и гражданско-правовых договоров (чел.), необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами (для поставщика социальных услуг, *предоставляющего социальные услуги в стационарной форме обслуживания* – с учетом требований, приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н).

2. Значения показателей устанавливаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соглашении о предоставлении субсидии.

3. Степень достижения значения показателя рассчитывается как соотношение фактически достигнутого значения показателя к плановому значению показателя, установленному в соглашении о предоставлении субсидии, по формуле:

$$\text{Степень достижения значения показателя, ед.} = \frac{\text{фактическое значение показателя}}{\text{плановое значение показателя}}$$

№ п/п	Наименование показателя	Степень достижения значения показателя, ед.	Информация о достижении значения показателя
1	Численность получателей социальных услуг, обслуженных получателем субсидии в соответствии с индивидуальными программами и на основании договоров о предоставлении социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания	от 0,9 до 1,0	показатель достигнут
		до 0,9	показатель не достигнут
2	Обеспеченность получателя субсидии специалистами по его основной деятельности, осуществляющими свою деятельность на профессиональной основе и соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым	от 0,9 до 1,0	показатель достигнут
		до 0,9	показатель не достигнут

	<p>к таким должностям, в соответствующей форме социального обслуживания на основании трудовых договоров (штатная численность/фактическая занятость) и гражданско-правовых договоров, необходимыми для оказания социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами (в случае предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обеспечивается наличие врачей, младшего медицинского персонала, помощника по уходу и соблюдение требований приказа Минтруда России от 24.11.2014 № 940н)</p>		
--	---	--	--

ПОРЯДОК
и сроки представления, проверки и принятия отчетности
о достижении результата представления субсидий и характеристик,
проведения ежемесячных проверок в части, не урегулированной
Порядком предоставления субсидий

1. Поставщик социальных услуг в порядке и в срок, установленные в пункте 1.2. Приложения № 10 настоящего распоряжения представляет в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, Отчет о достижении значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – отчеты) по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга. Одновременно поставщик социальных услуг формирует отчет в форме электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – Электронное казначейство (далее – АИС БП – ЭК).

2. ГИРЦ по результатам проверки отчетности, предусмотренной пунктом 3 Приложения № 10 настоящего распоряжения, составляет проект Акта проведения ежемесячной проверки соблюдения поставщиком социальных услуг, условий и порядка предоставления субсидий, достижения результата предоставления субсидий и значений характеристик по форме согласно приложению № 4 к приложению № 10 настоящего распоряжения и направляет его в Комитет.

3. Перечень структурных подразделений Комитета, ответственных за принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии, подготовку проектов распоряжений о предоставлении ежемесячной части субсидии или уведомлений об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии, а также уполномоченных на проведение проверки и подписание Акта проведения ежемесячной проверки соблюдения поставщиком социальных услуг, условий и порядка предоставления субсидий, достижения результата предоставления субсидий и значений характеристик установлен в приложении № 1 к настоящему порядку.

4. В случае отсутствия замечаний к отчетам структурное подразделение передает Акт на утверждение заместителю председателя Комитета.

5. В случае наличия замечаний по отчетам структурное подразделение в течение двух рабочих дней со дня выявления нарушений одновременно с актом направляет поставщику социальных услуг уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления субсидий, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения в форме электронного письма по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в отборе. Одновременно в АИС БП – ЭК возвращает на доработку сформированные в форме электронного документа отчеты.

Поставщик социальных услуг в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и сформировать отчеты в форме электронного документа в АИС БП – ЭК.

6. Принятие отчетов подтверждается подписанием их Комитетом и получателем субсидии усиленными цифровыми подписями в АИС БП – ЭК.

7. Отчеты хранятся в структурном подразделении в течение пяти лет.

8. Оценка достижения результата осуществляется на основе результатов проверки достижения получателем субсидии значений характеристик в сроки, установленные в пункте 2 настоящего порядка.

Приложение № 1
к Порядку и срокам представления,
проверки и принятия отчетности
о достижении результата представления
субсидий и характеристик,
проведения ежемесячных проверок
в части, не урегулированной Порядком
предоставления субсидий

ПЕРЕЧЕНЬ

**структурных подразделений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга,
ответственных за принятие решений о предоставлении или об отказе
в предоставлении ежемесячной части субсидии,
подготовку проектов распоряжений Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга о предоставлении ежемесячной части субсидии или уведомлений
об отказе в предоставлении ежемесячной части субсидии,
а также уполномоченных на проведение проверки и подписание Акта проведения
ежемесячной проверки соблюдения поставщиком социальных услуг, условий
и порядка предоставления субсидий, достижения результата предоставления
субсидий и значений характеристик**

Наименование ответственного структурного подразделения	Информация о поставщике социальных услуг		Сотрудники, уполномоченные на проведение проверок и подписание Акта соблюдения поставщиком социальных услуг целей, условий и порядка предоставления субсидий *
	Форма социального обслуживания	Категория получателей социальных услуг	
1	2	3	4
Управление социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста	Социальное обслуживание на дому; полустационарная форма социального обслуживания (с периодом пребывания до четырех часов, свыше четырех часов)	Граждане пожилого возраста; граждане трудоспособного возраста, полностью или частично утратившие способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в связи с заболеванием, травмой; граждане без определенного места жительства	Начальник и (или) специалисты сектора верификации размера компенсаций поставщикам социальных услуг, не участвующих в выполнении государственного задания отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» Специалист отдела социальной защиты граждан пожилого возраста и координации межведомственного взаимодействия при предоставлении социальных услуг Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета

			Начальник и (или) специалисты отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета
		инвалиды трудоспособного возраста; инвалиды трудоспособного возраста, нуждающиеся в сопровождаемом проживании; дети-инвалиды; дети раннего возраста;	Начальник и (или) специалисты сектора верификации размера компенсаций поставщикам социальных услуг, не участвующих в выполнении государственного задания отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» Специалисты отдела социальной защиты инвалидов Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета Начальник и (или) специалисты отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета
Управление по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения	Стационарная форма социального обслуживания (при временном, постоянном или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в помещениях поставщика социальных услуг)	Граждане пожилого возраста, инвалиды трудоспособного возраста; инвалиды трудоспособного возраста, нуждающиеся в сопровождаемом проживании; дети-инвалиды; граждане без определенного места жительства; лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы, или освобожденные из мест лишения свободы	Начальник и (или) специалисты сектора верификации размера компенсаций поставщикам социальных услуг, не участвующих в выполнении государственного задания отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» Начальник и (или) специалисты отдела развития учреждений социальной защиты населения Управления по координации деятельности подведомственных учреждений и развитию учреждений социальной защиты населения Комитета Начальник и (или) специалисты отдела бюджетного учета

			и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета отчетности Комитета
Управление социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики	Социальное обслуживание на дому; Полустационарная форма социального обслуживания (с периодом пребывания до четырех часов, свыше четырех часов); стационарная форма социального обслуживания (при временном, постоянном или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в помещениях поставщика социальных услуг)	Женщины, воспитывающие двух и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно и нуждающиеся в услуге по обеспечению кратковременного присмотра за детьми; женщины, находящиеся в трудной жизненной ситуации; несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении; несовершеннолетние матери с младенцами (от 0 до 1 года) и несовершеннолетние беременные; несовершеннолетние, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет; семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми; семьи, принявшие на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; ВИЧ-инфицированные граждане; граждане, зависимые от психоактивных веществ	Начальник и (или) специалисты сектора верификации размера компенсаций поставщикам социальных услуг, не участвующих в выполнении государственного задания отдела контроля за организацией выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Городской информационно-расчетный центр» Специалист отдела по вопросам демографии и гендерной политики Управления социальной защиты материнства и детства, семейной и демографической политики Комитета Начальник и (или) специалисты отдела бюджетного учета и методологии Управления бюджетного учета и отчетности Комитета

* всего не менее 4 сотрудников (2 сотрудника ГИРЦ, 2 сотрудника Комитета)