



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 14 сентября 2018 г. № 131
г. МАХАЧКАЛА**

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в целях привлечения негосударственных организаций в сферу социального обслуживания населения на дому Правительство Республики Дагестан **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (далее – Порядок).

2. Определить Министерство труда и социального развития Республики Дагестан уполномоченным органом по предоставлению субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Дагестан от 25 октября 2016 г. № 308 «О порядке предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в сфере социального обслуживания населения на дому» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 26 октября, № 0500201610260003).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство труда и социального развития Республики Дагестан.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.



Временно исполняющий обязанности

**Председателя Правительства
Республики Дагестан**

А. Карибов

П О Р Я Д О К
предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета
Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим
социальные услуги в форме социального обслуживания на дому

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан (далее – субсидии) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организация, заявитель), на оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.2. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.3. Главным распорядителем и получателем средств республиканского бюджета Республики Дагестан, направляемых на выплату субсидий организациям, является Министерство труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Министерство).

1.4. Субсидии предоставляются организации в целях финансового обеспечения затрат на оказание общественно полезной услуги в форме социального обслуживания на дому.

1.5. Субсидии предоставляются организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Дагестан на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству в установленном порядке, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.6. Отбор организаций осуществляется на конкурсной основе по следующим критериям:

а) опыт работы руководителя организации в сфере социального обслуживания граждан:

более 10 лет – 5 баллов;

от 7 до 10 лет – 4 балла;

от 5 до 7 лет – 3 балла;

от 3 до 5 лет – 2 балла;

от 1 до 3 лет – 1 балл;

менее 1 года – 0 баллов;

б) численность персонала организации, имеющего опыт работы в сфере социального обслуживания граждан более 3 лет:

более 75 проц. от общей (фактической) численности персонала – 5 баллов;

от 60 до 75 проц. от общей (фактической) численности персонала – 4 балла;

от 45 до 60 проц. от общей (фактической) численности персонала – 3 балла;

от 30 до 45 проц. от общей (фактической) численности персонала – 2 балла;

от 15 до 30 проц. от общей (фактической) численности персонала – 1 балл;

менее 15 проц. от общей (фактической) численности персонала – 0 баллов;

в) количество дополнительных социальных услуг, оказываемых организацией сверх перечня, утвержденного Законом Республики Дагестан от 12 января 2015 года № 4 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан» (далее – Перечень):

более 50 проц. от общего количества социальных услуг, входящих в Перечень, – 5 баллов;

от 40 до 50 проц. от общего количества социальных услуг, входящих в Перечень, – 4 балла;

от 30 до 40 проц. от общего количества социальных услуг, входящих в Перечень, – 3 балла;

от 20 до 30 проц. от общего количества социальных услуг, входящих в Перечень, – 2 балла;

от 10 до 20 проц. от общего количества социальных услуг, входящих в Перечень, – 1 балл;

менее 10 проц. от общего количества социальных услуг, входящих в Перечень, – 0 баллов;

г) наличие у организации общедоступных информационных ресурсов:

официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендов в помещениях, информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», брошюр и буклетов о деятельности и предоставляемых социальных услугах, информации о деятельности и предоставляемых социальных услугах в средствах массовой информации – 5 баллов;

официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендов в помещениях, информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», брошюр и буклетов о деятельности и предоставляемых социальных услугах – 4 балла;

официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендов в помещениях, информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 3 балла;

веб-страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендов в помещениях, информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 2 балла;

информационных стендов в помещениях, информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 1 балл;

информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 0 баллов;

д) доля работников, кроме административно-управленческого персонала, прошедших повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по профилю социальной работы или иной осуществляемой в организации социальной обслуживания деятельности за последние три года:

более 50 проц. от общей (фактической) численности персонала – 5 баллов;

от 40 до 50 проц. от общей (фактической) численности персонала – 4 балла;

от 30 до 40 проц. от общей (фактической) численности персонала – 3 балла;

от 20 до 30 проц. от общей (фактической) численности персонала – 2 балла;

от 10 до 20 проц. от общей (фактической) численности персонала – 1 балл;

менее 10 проц. от общей (фактической) численности персонала – 0 баллов;

е) доля средств, направляемых на оплату труда социальных работников организации согласно направлениям расходов, указанным в пунктах 1.1 и 1.2 приложения № 3 к настоящему Порядку, в общем объеме субсидии:

более 85 проц. – 5 баллов;

от 80 до 85 проц. – 4 балла;

от 75 до 80 проц. – 3 балла;

от 70 до 75 проц. – 2 балла;

от 65 до 70 проц. – 1 балл;

менее 65 проц. – 0 баллов;

ж) опыт работы организации в сфере социального обслуживания граждан:

более 10 лет – 5 баллов;

от 7 до 10 лет – 4 балла;

от 5 до 7 лет – 3 балла;

от 3 до 5 лет – 2 балла;

от 1 до 3 лет – 1 балл.

Члены конкурсной комиссии осуществляют оценку деятельности организации по критериям по 5-балльной шкале (от 0 до 5 баллов).

1.7. Итоговый балл организации равен сумме баллов, полученных при оценке критериев, установленных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.8. Победителем конкурса признается организация, набравшая наибольшее количество баллов (далее – организация – победитель конкурса).

При равенстве итоговых баллов победителем конкурса признается в соответствии с частью 13 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» организация, признанная исполнителем общественно полезных услуг, а в случае равенства итоговых баллов у нескольких таких организаций – организация, подавшая заявку ранее других организаций. В случае отсутствия в числе организаций, набравших равное количество итоговых баллов, организаций, признанных исполнителями общественно полезных услуг, победителем конкурса признается организация, подавшая заявку ранее других организаций.

1.9. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации отвечающие следующим требованиям:

а) являются юридическими лицами и осуществляют на территории Республики Дагестан в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 5 Закона Республики Дагестан от 30 декабря 2013 года № 105 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Дагестан»;

б) не являются государственными или муниципальными учреждениями, политическими партиями, их региональными отделениями и иными структурными подразделениями, коммерческими организациями, государственными корпорациями, государственными компаниями;

в) у организаций отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) ранее не допускали фактов нецелевого использования субсидий из федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Дагестан или местного бюджета;

д) не имеют в составе учредителей организации политической партии, упоминания наименования политической партии в уставе организации, а также фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению;

е) включены в реестр поставщиков социальных услуг Республики Дагестан, сформированный Министерством;

ж) не имеют просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом Республики Дагестан;

з) не получают средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидий, определенные настоящим Порядком;

и) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

к) не находятся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Министерство:

а) за 5 рабочих дней до начала приема документов размещает на своем официальном сайте информацию о сроках приема документов, времени и месте приема документов, объемах бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, количестве и категории получателей социальных услуг, на обслуживание которых предоставляется субсидия, наименовании общественно полезной услуги, показателях качества, стоимости единицы общественно полезной услуги, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, а также проект договора о предоставлении субсидии, перечень документов для представления в Министерство в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, номер телефона для получения консультаций;

б) объявляет о проведении конкурса на официальном сайте Министерства;

в) осуществляет консультирование организаций.

2.2. Заявитель представляет в Министерство следующие документы:

а) заявку-обоснование на предоставление субсидии на оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) пояснительную записку, включающую в себя информацию о перечне услуг, оказываемых заявителем, структуре и персональном составе работников организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, количестве дополнительных социальных услуг, оказываемых сверх Перечня, о предполагаемых собственных доходах от деятельности по предоставлению гражданам услуг за период, соответствующий периоду заключения договора, которые планируется направить на организацию оказания услуг, количестве получателей услуг, которых планируется обслужить сверх количества, установленного Министерством, наличии общедоступных информационных ресурсов и иную информацию;

в) копии документов, подтверждающих образование и стаж работы руководителя организации;

г) копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени заявителя;

д) согласие лиц, информация о которых представлена в заявке, на обработку их персональных данных;

е) копию учредительных документов организации;

ж) бланк банковских реквизитов с указанием счета организации для перечисления субсидии;

з) при наличии – копии балансов, отчетов о прибылях и убытках и (или) налоговых деклараций заявителя за предыдущий год и последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом (в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке; по электронной почте – протоколы входного контроля);

и) информацию о распределении субсидии по направлениям расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

к) документы, подтверждающие оказание заявителем дополнительных социальных услуг сверх Перечня;

л) буклеты, брошюры, фотографии и иные материалы, подтверждающие наличие у заявителя общедоступных информационных ресурсов;

м) штатное расписание организации;

н) справку кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

о) копии лицензий на осуществление деятельности, требующей лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

п) подписанное руководителем организации гарантийное обязательство, подтверждающее, что организация соответствует требованиям, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка.

2.3. Министерством в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) справка об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам организации в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

в) копия представленного в налоговый орган документа «Сведения о среднесписочной численности работников» заявителя за предшествующий календарный год;

г) копия свидетельства о государственной регистрации организации;

д) копия свидетельства о постановке на налоговый учет организации.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка. При этом срок выдачи документа, указанного в подпункте «а» пункта 2.3, на момент представления не должен превышать один месяц, а срок выдачи документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.3, не должен превышать 14 календарных дней.

2.4. Копии документов должны быть удостоверены оттиском печати заявителя и подписью руководителя.

2.5. Документы принимаются в течение 14 рабочих дней со дня начала приема документов.

Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана заявителем до установленного дня окончания приема заявок путем представления в Министерство заявления, подписанного руководителем организации либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе, в том числе дополнение ее состава, допускается по инициативе заявителя путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются в день их поступления в порядке очередности поступления с присвоением порядкового номера в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Заявителю выдается расписка о получении заявки с указанием даты, времени и перечня принятых Министерством документов. Министерство осуществляет проверку принятых документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.6. Заявитель не допускается к участию в конкурсе в случаях, если:

а) организация не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) документы поступили в Министерство после окончания срока приема документов (в том числе по почте);

в) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

г) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

д) заявителем предоставлена недостоверная информация.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения извещает заявителя о принятом решении с указанием причины отказа.

2.7. Документы заявителей, представленные в Министерство, передаются на рассмотрение конкурсной комиссии, образованной приказом Министерства, не позднее одного рабочего дня со дня окончания приема документов.

2.8. Конкурсная комиссия оценивает документы заявителей в течение 7 рабочих дней по критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и проводит итоговое заседание.

2.9. Основания для отказа организации в предоставлении субсидии:

а) организация не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) документы поступили в Министерство после окончания срока приема документов (в том числе по почте);

в) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

г) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

д) заявителем предоставлена недостоверная информация;

е) организация, набрала менее 15 баллов при признании конкурса несостоявшимся, в случае принятия решения о допуске только одной организации к участию в конкурсе (далее – единственный участник);

ж) организация не соответствует положениям пункта 1.8.

Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, заявитель вправе представить непосредственно в Министерство либо посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, направить по почте, в форме электронных документов или через республиканскую государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан». Поданные на конкурс документы не возвращаются.

2.10. Субсидии предоставляются организации – победителю конкурса или организации, набравшей не менее 15 баллов при признании конкурса несостоявшимся, в случае принятия решения о допуске только одной организации к участию в конкурсе.

2.11. Решение конкурсной комиссии о предоставлении субсидии организации – победителю конкурса (единственному участнику) либо об отказе

в ее предоставлении оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения итогового заседания конкурсной комиссии. Протокол в течение 1 рабочего дня со дня его подписания размещается на официальном сайте Министерства.

Конкурс признается несостоявшимся при наличии одного из следующих оснований:

- а) если со дня начала приема документов не было подано ни одной заявки;
- б) все заявки отозваны;
- в) все заявители не допущены к участию в конкурсе;
- г) если до окончания срока приема документов подана только одна заявка.

Решение Министерства об отмене конкурса в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «в» настоящего пункта, размещается на официальном сайте Министерства в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.12. Министерство не позднее 30 дней со дня оформления протокола заседания конкурсной комиссии заключает с организацией – победителем конкурса (единственным участником) договор о предоставлении субсидии на оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – договор).

Договор заключается при условии представления организацией в срок не позднее 3 календарных дней с даты размещения протокола заседания конкурсной комиссии в Министерство в письменной форме согласия на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Договор заключается в соответствии с положениями подпункта «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 г. № 541 (далее – постановление Правительства РФ № 541).

2.13. Организация должна соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

- а) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- б) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед республиканским бюджетом Республики Дагестан;
- в) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.14. Организации – победителю конкурса (единственному участнику), не заключившей договор в установленный пунктом 2.12 настоящего Порядка срок, субсидия не предоставляется.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется ежеквартально с лицевого счета Министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан, на расчетный счет организации – победителя конкурса (единственного участника), открытый в кредитной организации.

2.16. Некоммерческим организациям – исполнителям общественно полезных услуг субсидии предоставляются на срок не менее двух лет.

2.17. Расчет размера субсидии производится в соответствии с Методикой распределения (расчета) субсидий (приложение № 4 к настоящему Порядку).

3. Требования к отчетности

3.1. Организация – победитель конкурса (единственный участник) представляет в Министерство отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по форме и в срок, установленные в договоре.

3.2. Организация – победитель конкурса (единственный участник) обязана вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию субсидий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Организация – победитель конкурса (единственный участник) обязана ежеквартально нарастающим итогом до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Министерство отчет о расходовании субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения

4.1. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование средств возлагается на организации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления организацией социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Предоставление субсидии прекращается в случаях:

истечения срока действия договора;

нарушения условий договора;

реорганизации и ликвидации организации;

по соглашению между Министерством и организацией;

недостижения показателей результативности использования субсидии.

4.5. Организации обязаны представить по запросу Министерства и органов государственного финансового контроля информацию и документы, необходимые для проведения проверок соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В случае нарушения условий предоставления субсидий, обязательств, установленных договором о предоставлении субсидий, непредставления сведений о выполнении показателей результативности использования субсидий, недостижения показателей результативности использования субсидии, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, организации обязаны произвести возврат полученных субсидий в размере и порядке, которые установлены договором.

4.6. В случаях выявления факта нецелевого использования субсидии, уменьшения размера средств, направляемых на оплату труда социальных работников, который заявлен организацией – победителем конкурса (единственным участником) согласно статьям расходов, указанным в пунктах 1.1 и 1.2 приложения № 3 к настоящему Порядку, субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан в части суммы, использованной не по целевому назначению.

4.7. Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется в следующем порядке: в течение 7 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан осуществить возврат субсидии путем перечисления указанных средств на лицевой счет Министерства, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан, с последующим перечислением Министерством указанных средств в республиканский бюджет Республики Дагестан в порядке, установленном законодательством.

Уведомление о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии (остатка субсидии) вручается представителю организации под подпись лично или направляется заказным письмом с уведомлением.

В случае направления уведомления по почте заказным письмом уведомление считается полученным по истечении пятнадцати дней со дня направления уведомления.

Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан до 1 февраля следующего финансового года в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В случае невозврата субсидии (остатка субсидии) в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Министерством в течение месяца со дня истечения срока, установленного для возврата субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий
за счет средств республиканского бюджета Республики
Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
оказывающим социальные услуги в форме
социального обслуживания на дому

Форма

**ЗАЯВКА - ОБОСНОВАНИЕ
на предоставление субсидии**

(наименование муниципального образования, на территории которого планируется оказание социальных услуг)

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, оказывающей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, Ф.И.О. руководителя)

ходатайствует о предоставлении субсидии на оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлены и согласны.

Для получения субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) пояснительная записка на ____ л.;
- 2) копии документов, подтверждающих образование и стаж работы руководителя организации, на ____ л.;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени организации, на ____ л.;
- 4) копия учредительных документов организации на ____ л.;
- 5) бланк банковских реквизитов с указанием счета организации для перечисления субсидии на ____ л.;
- 6) копии балансов, отчетов о прибылях и убытках и (или) налоговых деклараций организации за предыдущий год и последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом на ____ л.;
- 7) информация о распределении субсидии по направлениям расходов на ____ л.;
- 8) документы, подтверждающие оказание заявителем дополнительных социальных услуг сверх перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан, на ____ л.;
- 9) буклеты, брошюры, фотографии и иные материалы, подтверждающие наличие у заявителя общедоступных информационных ресурсов, на ____ л.;
- 10) штатное расписание организации на ____ л.
- 11) справку кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);
- 12) копии лицензий на осуществление деятельности, требующей лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) подписанное руководителем организации гарантийное обязательство, подтверждающее, что организация соответствует требованиям, установленным пунктом 1.9 Порядка предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому;

14) согласие лиц, информация о которых представлена в заявке, на обработку персональных данных на ___ л.

Юридический адрес, банковские реквизиты:

Руководитель организации

(подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий за счет средств
республиканского бюджета Республики Дагестан
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
оказывающим услуги в сфере социального
обслуживания населения на дому

Форма

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ РАБОТНИКОВ

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий за счет средств
республиканского бюджета Республики Дагестан
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
оказывающим социальные услуги в форме
социального обслуживания на дому

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
о распределении субсидии по направлениям расходов

(наименование муниципального образования, на территории которого планируется оказание социальных услуг в форме социального обслуживания населения на дому)

№ п/п	Наименование расходов	Объем субсидии, руб.
1	2	3
1.	Прямые расходы	
1.1.	Оплата труда персонала, предоставляющего социальные услуги	
1.2.	Начисления на выплаты по оплате труда персонала, предоставляющего социальные услуги	
1.3.	Общехозяйственные расходы	
1.3.1.	Увеличение стоимости материальных запасов	
1.4.	Прочие расходы, непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг	
2.	Косвенные расходы	
2.1.	Расходы на оплату труда управленческого персонала	
2.2.	Начисления на выплаты по оплате труда управленческого персонала	
2.3.	Косвенные общехозяйственные расходы	

1	2	3
2.3.1.	Услуги связи	
2.3.2.	Транспортные услуги	
2.3.3.	Коммунальные услуги	
2.3.4.	Арендная плата за пользование имуществом	
2.3.5.	Работы, услуги по содержанию имущества	
2.3.6.	Прочие работы, услуги	
2.3.7.	Увеличение стоимости основных средств	
2.3.8.	Увеличение стоимости материальных запасов	

Итого:

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий за счет средств
республиканского бюджета Республики Дагестан
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
оказывающим услуги в форме социального
обслуживания на дому

М Е Т О Д И К А
распределения (расчета) субсидий

Объем субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на предоставление социального обслуживания на дому определяется по формуле:

$$V = Ч / Н \times Р,$$

где:

Ч – численность обслуживаемых граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, проживающих на территории Республики Дагестан, получающих социальные услуги, указанные в перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан, утвержденном Законом Республики Дагестан от 12 января 2015 года № 4 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан»;

Н – норматив числа получателей государственной услуги на одного работника в соответствии с нормативным правовым актом Республики Дагестан, регулирующим правоотношения в сфере социального обслуживания населения;

Р – подушевой норматив финансирования предоставления социального обслуживания на дому в год.

Подушевой норматив финансирования предоставления социального обслуживания на дому в год рассчитывается по формуле:

$$Р = N_{зп} \times Р_k,$$

где:

$N_{зп}$ – базовый норматив финансирования оплаты труда работников, непосредственно занятых предоставлением услуги;

R_k – коэффициент финансирования материальных затрат по организации предоставления социального обслуживания на дому от размера базового норматива на оплату труда в расчете на одного обслуживаемого.

Процент расходов на финансирование материальных затрат на организацию социального обслуживания на дому устанавливается Министерством труда и социального развития Республики Дагестан по согласованию с Министерством финансов Республики Дагестан.

Базовый норматив финансирования оплаты труда работников, непосредственно занятых оказанием социального обслуживания на дому, рассчитывается следующим образом:

$$N_{зп} = 1,8 \text{ МРОТ} \times K_n \times 12,$$

где:

МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»;

K_n – коэффициент начислений на фонд оплаты труда;

12 – количество месяцев в году.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидий за счет средств
республиканского бюджета Республики Дагестан
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
оказывающим социальные услуги в форме
социального обслуживания на дому

Форма

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование расходов	Объем субсидии, полученной из бюджета Республи- ки Дагестан, руб.	Кассовые рас- ходы, руб.	Документ - основание кассового рас- хода	Остаток субсидии, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

- 1. Прямые расходы
 - 1.1. Оплата труда персонала, предо-
ставляющего социальные услуги
 - 1.2. Начисления на выплаты по
оплате труда персонала, предо-
ставляющего социальные услуги
 - 1.3. Общехозяйственные расходы
 - 1.3.1. Увеличение стоимости матери-
альных запасов

1	2	3	4	5	6	7
1.4.	Прочие расходы, непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг					
2.	Косвенные расходы					
2.1.	Расходы на оплату труда управленческого персонала					
2.2.	Начисления на выплаты по оплате труда управленческого персонала					
2.3.	Косвенные общехозяйственные расходы					
2.3.1.	Услуги связи					
2.3.2.	Транспортные услуги					
2.3.3.	Коммунальные услуги					
2.3.4.	Арендная плата за пользование имуществом					
2.3.5.	Работы, услуги по содержанию имущества					
2.3.6.	Прочие работы, услуги					
2.3.7.	Увеличение стоимости основных средств					

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

2.3.8. Увеличение стоимости матери-
альных запасов

Итого

Количество граждан, обслуженных за отчетный период, – _____ чел.

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество получателей социальных услуг, чел.			Количество оказанных услуг, посещений		
		бесплатно	частичная оплата	полная оплата	бесплатно	частичная оплата	полная оплата
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка подписи)
