



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

от 07 июля 2015

№ 541

**Об отдельных мерах по реализации
постановления Правительства Москвы
от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП**

В соответствии с п. 2.2, 2.8, 3.2 Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявления о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы поставщику социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг (приложение 1).

2. Утвердить Порядок работы комиссии по вопросу предоставления субсидий поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг (приложение 2).

3. Утвердить состав комиссии по вопросу предоставления субсидий поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных (приложение 3).

4. Утвердить примерную форму договора о предоставлении субсидии (приложение 4).

5. Утвердить форму отчета поставщика социальных услуг (приложение 5).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента **А.В. Бесштанько**.

Руководитель Департамента

В.А. Петросян

Приложение 1
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от «__» _____ 2015 г. № _____

В Департамент социальной
защиты населения города
Москвы

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы поставщику
социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи
с предоставлением гражданам социальных услуг**

В соответствии с п. 2.3 Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг поставщик социальных услуг направляет для подписания договор о предоставлении субсидии (2 экз.).

Поставщик социальных услуг включен в реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (далее – «Реестр») на основании приказа Департамента социальной защиты населения города Москвы от «__» ____ года № _____, что подтверждается свидетельством о включении в реестр поставщиков социальных услуг города Москвы № _____.

Приложение: на ____ в ____ экз.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПОРЯДОК
работы комиссии по вопросу предоставления субсидий поставщикам
социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи
с предоставлением гражданам социальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения комиссией по вопросу предоставления субсидий поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг (далее – Комиссия) вопроса об определении размера субсидии из бюджета города Москвы на основании сведений о размере недополученных доходов поставщиков социальных услуг в отчетном периоде.

2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

К работе в Комиссии могут привлекаться поставщики социальных услуг в случае, установленном пунктом 2.10 Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве».

3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Комиссия принимает решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

При несогласии одного из членов Комиссии с принятым решением он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к решению, о чем делается соответствующая отметка в тексте решения.

7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) ведет заседание Комиссии;
- 3) формирует повестку дня заседания Комиссии;
- 4) подписывает решения и иные документы, исходящие от имени Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает:
 - подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
 - уведомление членов Комиссии, а также поставщиков социальных услуг в случае, предусмотренном пунктом 2 настоящего Порядка, о дате заседаний Комиссии и ее решениях, принятых по итогам заседаний;
- 2) ведет протоколы заседаний Комиссии и подписывает выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- 3) направляет копии протоколов или выписки из них заинтересованным органам исполнительной власти города Москвы и организациям, в том числе поставщикам социальных услуг, в течение семи рабочих дней после заседания Комиссии;
- 4) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

Приложение 3
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от «__» _____ 2015 г. № _____

СОСТАВ

**комиссии по вопросу предоставления субсидий поставщикам
социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи
с предоставлением гражданам социальных услуг**

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Бесштанько
Андрей Владимирович | - заместитель руководителя Департамента социальной защиты населения города Москвы, председатель Комиссии |
| Келлер
Павел Анатольевич | - начальник Управления организации социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы, заместитель председателя Комиссии |
| Яковлев
Александр Иванович | - Заместитель начальника управления - начальник отдела организации оказания социальных услуг Управления организации социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы |
| Нестеркина
Светлана Викторовна | - Главный специалист отдела организации оказания социальных услуг Управления организации социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы |
| Терентьева
Елена Валерьевна | - Главный специалист отдела организации оказания социальных услуг Управления организации социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы |
| Кочетова
Людмила Валерьевна | - Главный специалист отдела организации оказания социальных услуг Управления организации социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы |

Приложение 4
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от « ___ » _____ 2015 г. № _____

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
договора о предоставлении субсидии**

г. Москва

№ _____ « _____ » 2015 г.

Департамент социальной защиты населения города Москвы, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице заместителя руководителя Департамента А.В. Бесптанько, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны и (полное наименование получателя субсидии), именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Получателя), действующего на основании (указывается утвержденный в установленном порядке документ, определяющий полномочия уполномоченного представителя Получателя), с другой стороны, именуемые при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящем Договоре, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве» (далее – постановление № 829-ПП), а также иными нормативными правовыми актами города Москвы.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Департамент в соответствии с Законом города Москвы от _____ № _____ «О бюджете города Москвы на _____ год и плановый период _____ и _____ годов», постановлением № 829-ПП, предоставляет Получателю субсидию в целях возмещения недополученных доходов в связи предоставлением гражданам социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления гражданам социальных услуг в городе Москве, утвержденным постановлением № 829-ПП (далее – субсидия), в размере _____ за счет средств, предусмотренных в бюджете города Москвы на _____ год на указанные цели по коду:

_____, но не более размера недополученных доходов Получателя, определенных в соответствии с пунктом 2.6 Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг, утвержденного постановлением № 829-ПП за _____ год.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Департамент:

3.1.1. Осуществляет контроль за выполнением Получателем условий предоставления субсидии.

3.1.2. В случае поступления в Департамент сведений о нарушении Получателем условий предоставления субсидии в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления сведений составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и разумные сроки для их устранения, и в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта направляет его надлежащим образом заверенную копию Получателю.

3.1.3. При неустранении Получателем нарушений в указанные в акте сроки, которые не могут быть менее трех рабочих дней, исчисляемых со дня получения указанного акта Получателем, вправе принять решение о возврате в бюджет города Москвы предоставленной Получателю субсидии в части, соответствующей неустраненным Получателем нарушениям. Указанное решение оформляется в установленном порядке и в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия направляется Получателю вместе с требованием о возврате соответствующей части субсидии в бюджет города Москвы, содержащим размер подлежащей возврату части субсидии, срок возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлён возврат части субсидии, и реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства.

3.1.4. При отказе Получателя от исполнения требования о возврате части субсидии или при неполучении в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем соответствующего требования о возврате части предоставленной субсидии вправе обратиться в Арбитражный Суд города Москвы с исковым заявлением о возврате.

3.1.5. В случае если общий размер недополученных доходов Получателя превысит сумму субсидии, определенную пунктом 2.1 настоящего Договора, Департамент обязуется возместить Получателю такую сумму превышения в порядке, предусмотренном законодательством г. Москвы и настоящим Договором.

3.2. Получатель:

3.2.1. Подтверждает факт включения в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы выданным Департаментом свидетельством:

3.2.2. В сроки, предусмотренные п. 4.2 настоящего Договора, представляет в Департамент на бумажном носителе отчёты, содержащие сведения о предоставленных гражданам социальных услугах за отчетный период.

3.2.3. В случае получения акта в указанные в нем сроки устраняют нарушения либо в течение пяти рабочих дней со дня получения акта сообщают Департаменту о несогласии с актом.

3.2.4. При получении от Департамента требования о возврате в случае, предусмотренном пунктом 3.1.3. Договора, части субсидии в сроки, указанные в таком требовании, но не более чем через десять рабочих дней со дня получения данного требования, возвращает Департаменту часть полученной субсидии.

В случае несогласия с вышеуказанным требованием направляет мотивированный отказ от возврата части полученной субсидии.

IV. РАЗМЕР ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ СУБСИДИИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Размер субсидии, подлежащей предоставлению Получателю, определяется в соответствии с пунктом 2.6 Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы поставщикам социальных услуг в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением гражданам социальных услуг, утвержденного постановлением № 829-ПП. Под отчетным периодом понимается календарный месяц.

4.2. Размер субсидии подтверждается отчетом (далее – отчет), предоставляемым Получателем ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. В срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, Получатель представляет в Департамент на бумажном носителе акт сверки взаиморасчетов, составленный по форме согласно Приложению к настоящему Договору, в двух экземплярах, подписанных со стороны Получателя.

4.4. Департамент в срок не позднее пяти рабочих дней с даты поступления от Получателя документов, указанных в п. 4.2, 4.3 настоящего Договора, обеспечивает их сверку с данными Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг и обязуется:

4.4.1. При соответствии сведений, содержащихся в документах, указанных в п. 4.2, 4.3, данным Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг принять решение о предоставлении субсидии Получателю, подписать и направить Получателю экземпляр акта сверки взаиморасчетов;

4.4.2. При наличии несоответствия между сведениями, содержащимися в отчетах Получателя, и данными, содержащимися в Реестре поставщиков социальных услуг и Регистре получателей социальных услуг, а также оснований для отказа в предоставлении субсидии направить мотивированный отказ от подписания акта сверки взаиморасчетов.

4.5. При наличии несоответствий между сведениями, содержащимися в отчетах Получателя, и данными, содержащимися в Реестре поставщиков социальных услуг и Регистре получателей социальных услуг, Департаментом вместе с мотивированным отказом от подписания акта сверки взаиморасчетов направляется уведомление об имеющихся расхождениях способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления, для представления документов, подтверждающих предоставление социальных услуг, в целях определения размера субсидии на основании этих документов.

4.6. Получатель представляет документы, подтверждающие предоставление социальных услуг, соответствующих выявленной сумме расхождений, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления Департамента.

Если Получателем в установленные сроки указанные в настоящем пункте документы не представлены, то размер субсидии определяется в соответствии с данными Регистра получателей социальных услуг.

4.7. Департамент рассматривает представленные Получателем в соответствии с п. 4.6 документы и по результатам рассмотрения не позднее семи рабочих дней со дня представления указанных документов, подписывает акт сверки взаиморасчетов, после чего возвращает Получателю экземпляр акта сверки взаиморасчетов.

4.8. При недостижении согласия относительно размера недополученных доходов Получателя, связанных с предоставлением социальных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора, подлежащих возмещению за счет субсидии и содержащихся в отчетах и акте сверки взаиморасчетов, Департамент подписывает акт сверки взаиморасчетов в части неоспариваемой суммы в срок, указанный в п. 4.7 настоящего Договора.

4.9. В случае если в срок, указанный в пункте 4.4 настоящего Договора, либо в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего Договора, в соответствии с условиями, установленными пунктами 4.7. и 4.8. настоящего Договора, акт сверки взаиморасчетов не будет подписан Департаментом и направлен Получателю, либо Департаментом не будет направлен мотивированный отказ от подписания акта сверки взаиморасчетов, обязательства Получателя считаются выполненными надлежащим образом, принятыми Департаментом в полном объеме, акт сверки взаиморасчетов считается подписанным Сторонами, а сумма субсидии признается Департаментом подлежащей выплате Получателю в полном объеме в размере, указанном в отчетах.

4.10. Основанием для отказа в подписании Акта сверки взаиморасчетов и предоставлении субсидии является несоответствие представленных отчетов Получателя установленной форме.

4.11. Получатель на основании подписанных Сторонами актов сверки взаиморасчетов с учетом п. 4.9 настоящего Договора, устанавливающего условия, при которых акты сверки взаиморасчетов признаются Сторонами подписанным, в течение трех рабочих дней со дня его подписания выставляет счет, оформляет счет-фактуру и направляет указанные документы в Департамент.

4.12. Перечисление субсидии Получателю осуществляется Департаментом в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения Департаментом документов, указанных в п. 4.11 настоящего Договора.

4.13. Правом подписания акта сверки взаиморасчетов по настоящему Договору обладают уполномоченные должностные лица Департамента социальной защиты населения города Москвы и уполномоченный представитель Получателя субсидии.

4.14. Отказ в предоставлении субсидии может быть оспорен Получателем субсидии в Арбитражном Суде города Москвы.

V. ДЕЙСТВИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

5.3. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

5.4. Департамент вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае нарушения Получателем требований пункта 8.1 Порядка предоставления гражданам социальных услуг в городе Москве, утвержденного постановлением № 829-ПП.

5.5. Получатель имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор в следующих случаях:

5.5.1. Без объяснения причин, уведомив об этом Департамент не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.

5.5.2. В случае просрочки Департаментом перечисления Получателю субсидии более чем на 7 рабочих дней, Получатель имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор, уведомив об этом Департамент за 3 рабочих дня до даты расторжения, указанной в уведомлении.

5.6. В случае досрочного расторжения Договора Стороны обязуются произвести сверку данных и подписать акт сверки взаиморасчетов за неоконченный отчетный период, после чего Департамент обязуется предоставить Получателю в соответствующем размере. Сверка данных за

неоконченный отчетный период, а также предоставление субсидии за неоконченный отчетный период осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Получатель несет ответственность, предусмотренную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Департамент возмещает Получателю убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, в полном объеме.

6.3. Условия предоставления субсидии, не урегулированные нормативными правовыми актами Правительства Москвы, регулируются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Получателя, отсутствие у Получателя необходимых денежных средств.

6.5. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее десяти календарных дней со дня их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее десяти календарных дней со дня прекращения таких обстоятельств известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

VIII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Договора адреса местонахождения или банковских реквизитов она обязана письменно в течение пяти календарных дней со дня их изменения информировать об этом другую Сторону.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью форма Акта сверки взаиморасчётов.

8.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются постановлением № 829-ПП и законодательством Российской Федерации и города Москвы.

IX. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение
к Договору № ____ от « ____ » ____ 20__ г.

АКТ
сверки взаиморасчетов
к договору № ____ от « ____ » _____ 2013 года

г. Москва

« ____ » _____ 2015

Департамент социальной защиты населения города Москвы, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице заместителя руководителя Департамента А.В. Бесштанько, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны и (полное наименование получателя субсидии), именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Получателя), действующего на основании (указывается утвержденный в установленном порядке документ, определяющий полномочия уполномоченного представителя Получателя), с другой стороны, именуемые при совместном упоминании «Стороны», составили настоящий акт о том, что Получатель субсидии в период с _____ по _____ предоставил социальные услуги гражданам на сумму _____ руб., что подтверждается отчетом поставщика социальных услуг.

Департамент по результатам проверки представленного отчета соглашается с указанной суммой. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Департамента:

**Заместитель руководителя
Департамента социальной защиты
населения города Москвы**

А.В.Бесштанько

М.П.

От Получателя:

_____/_____/_____/

М.П.

Приложение 5
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от «__» _____ 2015 г. № _____

ОТЧЕТ
получателя субсидии за _____ 20__ года

г. Москва

«__» _____ 2015 г.

№	Получатель социальных услуг (Ф.И.О.)	Номер и дата индивидуальной программы предоставления социальных услуг	Место оказания социальных услуг (точный адрес)	Вид социальной услуги	Количество услуг, оказанных в отчетном периоде, ед.	Стоимость всех предоставленных социальных услуг получателю социальных услуг в отчетном периоде, руб.	Размер полученной платы за предоставление социальных услуг от получателя социальных услуг в отчетном периоде, руб.	Размер недополученных доходов поставщика социальных услуг в отчетном периоде, руб.

Сумма субсидии из бюджета города Москвы составляет _____ руб.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.