



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 6651 от « 02 » 03 2023 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

**«Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам  
независимо от их организационно-правовой формы,  
индивидуальным предпринимателям»**

г. Ханты-Мансийск  
«28» февраля 2023 г.

№ 2 -нп

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 января 2023 года № 17-п «О предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям, состоящим в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на возмещение затрат по предоставлению социальных услуг (приложение 1).

1.2. Порядок предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (приложение 2).

1.3. Заявление о предоставлении субсидии (приложение 3).

1.4. Информацию о планируемых расходах на оплату труда (приложение 4).

1.5. Акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг (приложение 5).

1.6. Отчет об оказании социальных услуг получателям социальных (приложение 6).

1.7. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии (приложение 7).

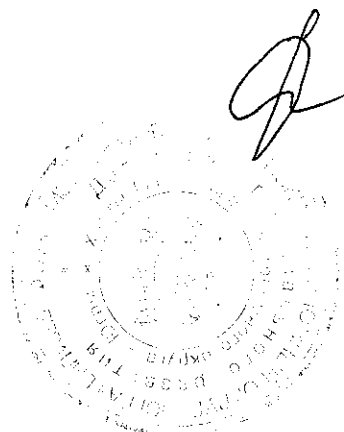
2. Начальникам управлений социальной защиты населения, опеки и попечительства при заключении соглашений (дополнительных соглашений) в целях возмещения расходов (финансового обеспечения затрат) поставщикам социальным услугам руководствоваться подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившими силу приложений 3, 5 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2021 года № 596-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

И.о. директора Департамента

С.В.Круглова



Приложение 1  
к приказу Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от «18» февраля 2023 г. № 2 -нп

**Порядок предоставления субсидии юридическим лицам  
независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальным  
предпринимателям, состоящим в реестре поставщиков социальных услуг  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на возмещение затрат  
по предоставлению социальных услуг**

1. Настоящий Порядок регламентирует механизм предоставления субсидии на возмещение затрат по предоставлению социальных услуг состоящим в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям (далее соответственно – поставщики социальных услуг, автономный округ, субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат поставщиками социальных услуг при оказании получателям социальных услуг в ходе реализации регионального проекта «Старшее поколение», а также основного мероприятия 3.2 «Предоставление социальных услуг населению автономного округа» подпрограммы 3 «Повышение эффективности и качества оказания социальных услуг в сфере социального обслуживания» государственной программы «Социальное и демографическое развитие», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 469-п.

2.1. Субсидия предоставляется на оказание социальных услуг в соответствии с выданными Управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства Департамента социального развития автономного округа (далее соответственно – Управление, Департамент) сертификатами на оплату социальных услуг; услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в автономном округе, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и (или) передвижению и нуждающимися по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении, в том числе пансионатах «Резиденция для пожилых», находящихся в автономном округе; услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – сертификаты).

2.2. Субсидия предоставляется на оказание социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

3. Критерии отбора поставщиков социальных услуг:

включен в реестр поставщиков социальных услуг автономного округа согласно приказу Департамента от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

не участвует в выполнении государственного задания (заказа).

4. Требования, которым должны соответствовать поставщики социальных услуг на первое число квартала, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед автономным округом;

поставщики социальных услуг – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему заявление, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность их не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщики социальных услуг – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом);

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на указанные в настоящем Порядке цели.

5. Управление в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты подачи поставщиком социальных услуг заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) запрашивает в отношении него сведения (по состоянию на первое число квартала, в котором представлено заявление) об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе.

Департамент осуществляет проверку на предмет наличия либо отсутствия информации:

в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в части информации о поставщике социальных услуг);

в реестре дисквалифицированных лиц, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (ФНС России) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в части информации о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг).

Поставщик социальных услуг имеет право самостоятельно представить сведения и документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом.

6. Субсидию предоставляет Департамент, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в него включаются условия о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

7. Для получения субсидии поставщик социальных услуг представляет в Управление по месту оказания социальных услуг следующие документы:

заявление, которое включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о поставщике социальных услуг, о подаваемом им предложении (заявлении), иной информации о поставщике социальных услуг, связанной с отбором, а также согласие на проверку органами государственного (муниципального) финансового контроля в части соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу;

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, согласно приложению 2 к типовой форме соглашения, утвержденного приказом Департамента финансов автономного округа;

информацию о планируемых расходах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно оказывающих социальные услуги, за счет субсидии, а также доходов от взимания платы с получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания по форме, установленной Департаментом, доля которых не может быть менее 75% общего объема субсидии, с приложением подтверждающих документов по форме согласно приложению 4 к настоящему приказу;

копии документов, подтверждающих оказание социальных услуг:

в отношении субсидии, указанной в подпункте 2.1 пункта 2

настоящего Порядка:

а) договор о предоставлении социальных услуг, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

б) акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению 5 к настоящему приказу;

в) документы, подтверждающие наличие в штате специалистов, соответствующих требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», при оплате услуг по оказанию помощи семьям для разрешения конфликтных ситуаций по технологии медиации;

в отношении субсидии, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка:

а) индивидуальная программа получателя социальных услуг (предоставляется 1 раз в календарный год либо при изменении условий индивидуальной программы);

б) договор о предоставлении социальных услуг, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

в) отчет об оказании социальных услуг получателям социальных услуг, по форме согласно приложению 6 к настоящему приказу;

г) акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг к договору о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению 5 к настоящему приказу;

д) платежные документы, подтверждающие факт оплаты социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой получателя социальных услуг, при условии получения социальной услуги за частичную плату.

8. Отбор поставщиков социальных услуг для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявлений), исходя из их соответствия критериям отбора, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

До 5 числа месяца, следующего за отчетным, объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее – объявление) с указанием информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе

грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, размещается на едином портале (при наличии технической возможности) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг представляет в Управление посредством единого портала, непосредственно, по почте, электронной почте в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления.

9. Управление в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, регистрирует их и направляет уведомление об их регистрации поставщику социальных услуг на электронный адрес, указанный в заявлении.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, проверяет соответствие поставщика социальных услуг критериям отбора, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, а также наличие и достоверность документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии соответствующим приказом.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии поставщикам социальных услуг (отклонение заявлений) являются:

несоответствие представленных поставщиками социальных услуг документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, требованиям, определенным в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной поставщиком социальных услуг информации;

несоответствие поставщиков социальных услуг требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

представление в Управление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, позднее 30 календарных дней со дня размещения объявления;

предоставление услуг получателю социальных услуг, не предусмотренных сертификатами, не указанных в его индивидуальной программе.

11. Управление в течение 1 рабочего дня со дня принятия



решения, указанного в абзаце втором пункта 9 настоящего Порядка:

11.1. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии направляет поставщику социальных услуг документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, на доработку с уведомлением об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему приказу.

Поставщик социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии дорабатывает документы с учетом замечаний, изложенных в уведомлении, и повторно представляет в Управление новое заявление с доработанными документами. Указанные документы регистрируются как вновь поданные и при повторном отказе абзац пятый пункта 10 настоящего Порядка не учитывается.

11.2. При принятии решения о предоставлении субсидии Управление в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказа о предоставлении субсидии направляет (нарочно или почтовым отправлением с уведомлением) по адресу, указанному в заявлении, соглашение, подписанное со своей стороны.

12. Информация о результатах рассмотрения заявлений в течение 3 рабочих дней после утверждения приказа, размещается на едином портале (в системе «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности) или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора.

13. Соглашение, форма которого утверждена приказом Департамента финансов автономного округа и размещена на официальном сайте Департамента в разделе «В помощь негосударственным поставщикам социальных услуг», заключается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет» (далее – информационная система).

При отсутствии технической возможности формирования соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

14. Поставщик социальных услуг в течение 3 рабочих дней со дня нарочного получения соглашения, подписывает его, и направляет в адрес Управления.

В случае направления соглашения посредством почтовой связи поставщик социальных услуг в течение 3 рабочих дней с даты получения соглашения подписывает его и передает в почтовую организацию.

15. Размер субсидии поставщику социальных услуг рассчитывается по следующей формуле:

$S_i = ((P_1 + \dots + P_n) - (O_1 + \dots + O_n))$ , где:

$S_i$  – размер компенсации в форме субсидии  $i$ -му поставщику социальных услуг;

$P_{1...n}$  – стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой  $n$ -го получателя социальных услуг, рассчитывается исходя из тарифов на социальные услуги, установленных поставщиком социальных услуг, предоставившим социальные услуги, и объема оказанных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой; в случае если тарифы на социальные услуги, установленные поставщиком социальных услуг, предоставившим социальные услуги, выше уровня тарифов, установленных в автономном округе на аналогичные услуги для организаций социального обслуживания автономного округа, при расчете размера компенсации в форме субсидии применяются тарифы, установленные в автономном округе для организаций социального обслуживания автономного округа;

$O_{1...n}$  – стоимость социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой, оплаченная  $n$ -м получателем социальных услуг.

Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика социальных услуг, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения.

Результатом предоставления субсидии является фактическое количество обслуженных граждан.

16. Департамент, Управление осуществляют проверку соблюдения поставщиками социальных услуг порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. В случае нарушения поставщиком социальных услуг условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок и мониторингов достижения результатов предоставления субсидии, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата использования субсидии, Управление в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет в письменной форме поставщику социальных услуг требование о возврате субсидии. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет автономного округа

в течение 10 рабочих дней со дня получения поставщиком социальных услуг указанного требования. При отказе от добровольного возврата субсидии она взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

Приложение 2  
к приказу Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от «28» февраля 2023 г. № 2 -нп

Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания

1. Настоящий Порядок регламентирует механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания, социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – Организации, автономный округ, субсидия).

2. Целью предоставления субсидии Организации является финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания, по результатам конкурса в объеме, определенном индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи на основании заявления получателя социальных услуг. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Организациям – исполнителям общественно полезных услуг субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

3. Субсидия предоставляется в ходе реализации основного мероприятия 3.2 «Предоставление социальных услуг населению автономного округа» подпрограммы 3 «Повышение эффективности и качества оказания социальных услуг в сфере социального обслуживания» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 469-п.

4. Предоставление Организациям субсидии осуществляется за счет средств бюджета автономного округа на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на указанные цели.

5. Субсидию предоставляет Департамент социального развития автономного округа (далее – Департамент), являющийся главным

распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании соглашения, заключенного между Организацией и Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства Департамента, находящимся по месту предоставления социальных услуг (далее – Управление), по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в объеме, определенном в соглашении, в него включаются условия о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

6. Плановый объем субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа Организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (кроме срочных социальных услуг), определяется по формуле:

$$V_{\text{суб}} = (\sum S y_n * T_{\text{sy}_n}) - Д, \text{ где:}$$

$S y_n$  – объем  $i$ -ой социальной услуги в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным Законом автономного округа от 19 ноября 2014 года № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

$T_{\text{sy}_n}$  – предельные максимальные тарифы на социальные услуги, утвержденные приказом Региональной службы по тарифам автономного округа «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

$Д$  – величина платы получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, рассчитанная исходя из тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания автономного округа, утвержденных Региональной службой

по тарифам автономного округа с учетом права граждан на предоставление социальных услуг бесплатно и на условиях полной или частичной оплаты.

Плановый объем субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа Организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг, определяется по формуле:

$$V_{ср} = \sum P_{срi} * T_{сy_n}, \text{ где:}$$

$V_{ср}$  – объем субсидии, предоставляемой из бюджета автономного округа Организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением срочных социальных услуг;

$P_{срi}$  – количество  $i$ -х срочных социальных услуг, планируемое для оказания получателям социальных услуг за период, на который предоставляется субсидия;

$T_{сy_n}$  – предельные максимальные тарифы на социальные услуги, утвержденные приказом Региональной службы по тарифам автономного округа «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7. Организация вправе участвовать в конкурсе, если отвечает следующим критериям:

соответствует требованиям, установленным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка;

основные цели и задачи, содержащиеся в уставе Организации, соответствуют требованиям статьи 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

предоставляет социальные услуги в сфере социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа о социальном обслуживании;

осуществляет деятельность на территории автономного округа.

8. Организация с даты заключения соглашения не может являться получателем компенсации, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2014 года № 395-п «О Порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг».

Организациям запрещено приобретение за счет полученной

субсидии из бюджета автономного округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

9. Организации, участвующие в конкурсе, на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

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

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед автономным округом;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, участвующему в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации, являющейся юридическим лицом;

не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения

об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;  
не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на указанную в настоящем Порядке цель.

10. Конкурс проводит Управление для определения Организаций – получателей субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляется субсидия.

11. В целях проведения конкурса создается конкурсная комиссия при Управлении (далее – конкурсная комиссия). Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждается приказом Управления.

В состав конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включаются в том числе члены общественных советов при исполнительных органах автономного округа.

12. Объявление о проведении конкурса (далее – объявление) с указанием информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, не позднее 10 рабочих дней до начала приема заявок размещается на едином сайте (при наличии технической возможности).

Одновременно информацию о конкурсе представляют директору Департамента для последующего направления объявления в Департамент общественных, внешних связей и молодежной политики автономного округа с целью размещения на региональном информационном портале гражданского общества Югры «Юграгражданин.РФ», интернет-ресурсе «Грантгубернатора.рф».

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Управление:

организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок Организаций, а также их консультирование по вопросам подготовки документов для предоставления на конкурс, определенных пунктом 16 настоящего Порядка, в целях подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пунктах 7, 8, 9 настоящего Порядка;

обеспечивает проверку заявок и документов, а также подготовку заключения о наличии или отсутствии оснований у Организации на участие в конкурсе и сохранность заявок и документов Организаций;



заключает с победителем конкурса соглашение;  
рассматривает ежеквартальную отчетность, принимает решение об изменении объема субсидии согласно представленной отчетности, которое оформляет дополнительным соглашением к соглашению и утверждает своим приказом.

14. Для участия в конкурсе Организации представляют заявку, форма которой утверждена приказом Департамента и размещена на его официальном сайте в разделе «В помощь негосударственным поставщикам социальных услуг», одним из следующих способов:

на бумажном и электронном носителе непосредственно или направляют почтой в Управление;

в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

15. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления.

16. К заявке прилагаются следующие документы:

информация о персональном составе работников с приложением копий документов, подтверждающих профессиональный уровень, их трудовую деятельность в Организации, по форме, установленной Департаментом;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Организации, о подаваемой заявке, иной информации об Организации, связанной с конкурсом;

информация о планируемом расходовании денежных средств за счет субсидии, а также доходов от взимания платы с получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания по форме, установленной Департаментом, которая включает следующие направления расходов:

непосредственно связанные с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания (на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, доля которых не может быть менее 75% общего объема субсидии, на содержание имущества, используемого в процессе предоставления услуг, на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе предоставления социальных услуг);

на общехозяйственные нужды (на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в предоставлении социальных услуг, и на прочие общехозяйственные нужды, связанные с предоставлением социальных услуг, включая расходы на приобретение основных средств).

Информация о планируемом расходовании денежных средств за счет субсидии не может содержать расходы:

связанные с осуществлением предпринимательской деятельности

и оказанием помощи сторонним организациям;

связанные с осуществлением деятельности, не относящейся к целям предоставления субсидии;

на поддержку политических партий и кампаний;

на проведение митингов, демонстраций, пикетов;

на фундаментальные научные исследования;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на уплату штрафов.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя Организации и печатью (при наличии).

17. Управление в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в отношении Организаций:

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, используемые для оказания социальных услуг, либо договор аренды недвижимого имущества;

сведения о выданных Организации лицензиях на право осуществления медицинской деятельности и (или) образовательной деятельности (при наличии соответствующих требований в техническом задании конкурса);

копии документов, подтверждающих соответствие помещений для оказания социальных услуг требованиям санитарно-гигиенических норм

и правил противопожарной безопасности.

Организация вправе самостоятельно представить в Управление перечисленные в настоящем пункте документы.

Департамент осуществляет проверку на предмет наличия либо отсутствия информации:

в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в части информации о поставщике социальных услуг);

в реестре дисквалифицированных лиц, размещенном

на официальном сайте Федеральной налоговой службы (ФНС России) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в части информации о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг).

Иные документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, Организации предоставляют самостоятельно.

18. Организация вправе подать только 1 заявку на участие в конкурсе.

19. Заявки и документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, в день поступления Управление регистрирует в журнале учета заявок на участие в конкурсе с указанием даты и времени поступления и в течение 1 рабочего дня следующего за датой регистрации заявки направляет в Организацию уведомление о принятии заявки в случае отсутствия оснований для отклонения, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

20. Представленные для участия в конкурсе заявки и документы не возвращаются.

21. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления Организацией в Управление соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

22. Основания для отклонения заявок:

несоответствие Организации требованиям и условиям, установленным пунктами 7, 8, 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявок и документов требованиям к их форме и содержанию, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной информации, в том числе о месте нахождения и адресе Организации;

представление заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки Управление направляет почтовым отправлением или выдает Организации соответствующее мотивированное уведомление.

23. Конкурсная комиссия оценивает представленные заявки и документы Организаций, допущенных к участию в конкурсе, в течение 10 рабочих дней после окончания их приема, по следующим критериям:

1) численность работников Организации, подразделений (филиалов) Организации, имеющего опыт работы в сфере социального обслуживания более 3 лет:

менее 15% от общей численности персонала – 0 баллов;

от 15 до 30% от общей численности персонала – 1 балл;

- от 30 до 45% от общей численности персонала – 2 балла;
- от 45 до 60% от общей численности персонала – 3 балла;
- от 60 до 75% от общей численности персонала – 4 балла;
- свыше 75% от общей численности персонала – 5 баллов;

2) доля работников, кроме административно-управленческого персонала, имеющих профильное образование, прошедших повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по профилю социальной работы, курсы повышения квалификации за последние 3 года:

- менее 10% от общей численности персонала – 0 баллов;
- от 10 до 20% от общей численности персонала – 1 балл;
- от 20 до 30% от общей численности персонала – 2 балла;
- от 30 до 40% от общей численности персонала – 3 балла;
- от 40 до 50% от общей численности персонала – 4 балла;
- свыше 50% от общей численности персонала – 5 баллов;

3) доля оказываемых дополнительных услуг от общего количества услуг, входящих в перечень, предоставляемых Организацией:

- не оказывает дополнительные услуги – 0 баллов;
- менее 20% от – 1 балл;
- более 20% – 2 балла;

4) наличие официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 1 балл;

5) отсутствие жалоб на Организацию, поступивших в Департамент, – 0,5 баллов;

6) наличие лицензий в соответствии с требованиями, установленными в техническом задании:

- на осуществление медицинской деятельности – 1 балл;
- на осуществление образовательной деятельности – 1 балл;

7) наличие помещений, необходимых для оказания социальных услуг, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, – 1 балл.

24. Итоговый балл Организации равен сумме баллов, полученных при оценке по критериям, установленным в пункте 23 настоящего Порядка.

25. Победителем конкурса признается Организация, набравшая наибольшее количество баллов.

Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер по уменьшению набранного количества баллов. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

В случае если несколько заявок набрали равное количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая зарегистрирована ранее других.

26. Результаты рассмотрения и оценки заявок конкурсная комиссия оформляет протоколом.

Информация об Организациях, о результатах рассмотрения заявок

(протокол), приказ о предоставлении субсидии победителю конкурса, а также иная информация о проведении конкурса размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса. и одновременно направляется в Департамент для последующего направления объявления в Департамент общественных, внешних связей и молодежной политики автономного округа с целью размещения на региональном информационном портале гражданского общества Югры «Югражанин.РФ», интернет-ресурсе «Грантгубернатора.рф».

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. В случае поступления на конкурс одной заявки он признается состоявшимся и комиссия рассматривает документы в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

В случае отсутствия заявок или в случае выявления в отношении всех Организаций, подавших заявки, обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем конкурсная комиссия в срок не позднее 7 рабочих дней со дня завершения приема заявок оформляет протокол.

28. На основании решения конкурсной комиссии Управление в течение 3 рабочих дней со дня его принятия издает приказ о предоставлении субсидии и утверждении ее объема в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Управление в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении субсидии направляет победителю конкурса (нарочно или почтовым отправлением с уведомлением) по адресу, указанному в заявке, соглашение, подписанное со своей стороны.

Организация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и представляет в Управление.

29. Основаниями для отказа в предоставлении победителю конкурса субсидии являются:

непредставление подписанного соглашения в установленный срок;  
установление факта недостоверности представленной информации, предусмотренной пунктом 16 настоящего Порядка.

30. В случаях, предусмотренных пунктом 29 настоящего Порядка, Управление на адрес электронной почты Организации, которой по результатам конкурсного отбора присвоен второй порядковый номер, направляет уведомление о предоставлении субсидии Организации, а при отсутствии таковой, объявляет новый конкурс.

31. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных

средств на расчетный счет Организации, открытый ей в кредитной организации.

Перечисление субсидии Организации осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты заключения соглашения в соответствии с графиком, являющимся приложением к соглашению.

Объем субсидии может измениться по результатам квартальной отчетности, представленной Организацией, что оформляется дополнительным соглашением к соглашению.

Фактический объем субсидии, предоставляемой Организации, не может превышать плановый объем субсидии, определенный в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

32. Департамент, Управление осуществляют проверку соблюдения поставщиками социальных услуг порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Результатом предоставления субсидии является фактическое количество обслуженных граждан.

Организация ежеквартально не позднее 25 числа, следующего за отчетным периодом, представляет в Управление отчетность о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, установленные соглашением.

33. Организация несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации и законодательству автономного округа за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

При необходимости Департамент в лице главного распорядителя бюджетных средств и (или) орган государственного (муниципального) финансового контроля проверяет соблюдения условий и порядка предоставления субсидий Организациям, а также проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии.

В случае непредоставления социальных услуг Организацией в полном объеме Управление в течение 10 рабочих дней со дня

направления отчетности за IV квартал предыдущего года направляет уведомление о возврате остатков неиспользованной субсидии.

При нарушении Организацией условий соглашения, а также в случае недостижения значений результата использования субсидии возврат субсидии в бюджет автономного округа осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного уведомления, направленного Управлением в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта.

34. В случае неисполнения Организацией требования о возврате субсидии в установленный срок ее возврат подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. Неиспользованный остаток субсидии на 1 января финансового года, следующего за отчетным, подлежит возврату в бюджет автономного округа не позднее 10 рабочих дней с даты подписания отчетных документов в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

36. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет автономного округа в установленный срок, он подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
к приказу Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от «28» февраля 2023 г. № 2 -нп

**Заявление  
о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры)

утвержденными (ым) приказом Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «   » \_\_\_\_\_ 20    г. №    -нп «Об утверждении порядков  
предоставления субсидий юридическим лицам независимо от их  
организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям»  
просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей  
в целях \_\_\_\_\_.

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов прилагается.

Подтверждаю свое согласие:

	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
на осуществление в отношении меня проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля			
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о поставщике социальных услуг			

Предупрежден об ответственности за недостоверность представленных сведений.

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу \_\_\_\_\_.

Приложение: на     л. в    . экз.

Наименование должности  
руководителя организации,  
являющейся поставщиком  
социальных услуг

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)



Приложение 4  
к приказу Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от «28» февраля 2023 г. № 2 -нп

Информация о планируемых расходах на оплату труда

Наименование поставщика социальных услуг \_\_\_\_\_

№ п/п	Объем субсидии согласно сданной отчетности, руб.	Объем субсидии за исключением затрат на оказание социальных услуг<*>, руб.	Расходы на оплату труда работников, непосредственно оказывающих социальные услуги, с начислениями за счет субсидии, а также доходов от взимания платы с получателей социальных услуг <*>
1	2	гр.3 = гр. 2 – расходы на соц. услуги <*>	гр. 4 = гр. 3 *75/100
1			

<\*>информация о планируемых расходах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников рассчитывается от общего объема субсидии за исключением затрат на оказание следующих социальных услуг:

предоставление площади жилых помещений согласно нормативам, утвержденным Правительством автономного округа;

обеспечение питанием согласно нормативам, утвержденным Правительством автономного округа;

предоставление помещений для проведения социально-реабилитационных мероприятий, культурного и бытового обслуживания;

предоставление в пользование мебели.

<\*>в соответствии с пунктом 5 приложения 1 к настоящему приказу.

Приложение (перечень подтверждающих документов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя организации,  
являющейся поставщиком  
социальных услуг

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к приказу Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от « 28 » февраля 2023 г. № 2 -нп

Акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
к договору о предоставлении социальных услуг  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование)

Заказчик \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные)

в лице законного представителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные)

Исполнитель в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
выполнил обязательства по оказанию услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (подуслуги)	Периодичность оказания социальных услуг	Стандартное время оказания услуг (мин.)	Стоимость услуги (тариф) (руб.) <sup>1</sup>	Расчет индивидуального тарифа на социальную услугу (подуслугу) при оказании групповых услуг	количество фактически предоставленных услуг/фактически затраченных минут		Сумма (руб.)
						минут	услуг	
Социально-бытовые услуги								
1.								
Социально-медицинские услуги								
1.								
Социально-педагогические услуги								
1.								
Социально-психологические услуги								
Социально-правовые услуги								
1.								
Социально-трудовые услуги								
1.								
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала								
1.								

<sup>1</sup> В соответствии с утвержденными тарифами исполнителя, но не выше тарифов, установленных приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об установлении тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденным на очередной календарный год

Итого:			
--------	--	--	--

Льготная категория Заказчика \_\_\_\_\_  
(платно, бесплатно, частично за плату)

Среднедушевой доход Заказчика (СДД) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
50% разницы между СДД и предельной величиной СДД Заказчика  
\_\_\_\_\_ руб.

Итого к оплате \_\_\_\_\_ руб.  
Объем средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
\_\_\_\_\_ руб.

Доплата за предоставленные услуги в месяц (%) \_\_\_\_\_

Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в установленный срок.

Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



...																		
ИТО																		
ГО:																		
НДС																		
:																		
ВСЕ																		
ГО:																		
	-----																	
	<*> в случае оказания услуг за полную стоимость равен нулю																	
	Наименование должности руководителя организации,																	
	являющейся поставщиком социальных услуг							подпись			расшифровка подписи							
	Дата предоставления отчета							Печать (при наличии)										
	Отчет принял:																	
	Дата:																	
	Должность работника Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства, принявшего отчет:																	
	(ФИО)																	
	Начальник Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по																	
	место нахождения, банковские реквизиты										подпись		расшифровка подписи					

Приложение 7  
к приказу Департамента социального  
развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от « 28 » февраля 2023 г. № 2 -нп

Уведомление  
об отказе в предоставлении субсидии

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(указать наименование порядка предоставления субсидии  
из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)  
утвержденными (ым) приказом Департамента социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_-нп «Об утверждении порядков  
предоставления субсидий юридическим лицам независимо от их  
организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям»,  
возвращаем заявление о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ за предоставленные социальные услуги за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Просим откорректировать предоставленный пакет документов  
и повторно направить на проверку.

Начальник управления  
социальной защиты населения,  
опеки и попечительства \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)