



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2016 г. № 308

г. МАХАЧКАЛА

**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**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 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 услуги в сфере социального обслуживания населения 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 услуги в сфере социального обслуживания населения на дому, в соответствии с Порядком.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.



**Председатель Правительства
Республики Дагестан**

А. Гамидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Дагестан
от 25 октября 2016 г. № 308

П О Р Я Д О К
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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях внедрения современных организационно-экономических механизмов предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения на дому, создания условий для удовлетворения потребностей граждан в получении предоставляемых услуг, повышения их качества и определяет условия и механизм предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан (далее – субсидии) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации), на оказание услуг в сфере социального обслуживания населения на дому на конкурсной основе (далее – конкурс).

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

2. Условия участия в конкурсе

2.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, которые:

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 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 5 Закона Республики Дагестан от 30 декабря 2013 г. № 105 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Дагестан», оказывая социальные услуги, указанные в перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан, утвержденном Законом Республики Дагестан от 12 января 2015 г. № 4 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан» (далее – Перечень);

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

в) не имеют просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды и не находятся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;

г) ранее не допускали фактов нецелевого использования субсидий из федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Дагестан или местного бюджета. Организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если она обжалует наличие таких фактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе (проверки на соответствие установленным требованиям) не принято;

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 труда и социального развития Республики Дагестан (далее – уполномоченный орган).

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится уполномоченным органом.

3.2. Уполномоченный орган:

а) за 3 рабочих дня 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 получателей социальных услуг, на обслуживание которых предоставляется субсидия, а также проект договора о предоставлении субсидии из бюджета Республики Дагестан организации – победителю конкурса, перечень документов для представления в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, номер телефона для получения консультаций;

б) объявляет о проведении конкурса;

в) организует консультирование организаций по вопросам подготовки документов на участие в конкурсе;

г) осуществляет прием и регистрацию документов, представленных организациями для участия в конкурсе;

д) осуществляет проверку соответствия представленных документов условиям участия в конкурсе;

- е) обеспечивает учет и хранение документов;
- ж) размещает информацию о результатах конкурса на своем официальном сайте;
- з) заключает с организацией – победителем конкурса договор о предоставлении субсидии;
- и) осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;
- к) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

Прием документов осуществляется сотрудниками уполномоченного органа, назначенными приказом уполномоченного органа.

3.3. Прием документов организации, желающей получить субсидии (далее – заявитель), осуществляется уполномоченным органом на бесплатной основе.

3.4. Заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

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

- б) пояснительную записку, включающую в себя информацию о перечне услуг, оказываемых заявителем, его филиалами, представительствами и юридическими лицами, создаваемыми заявителем в рамках действия пункта 5 статьи 123.24 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – хозяйственные общества), структуре организации, ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ (при наличии), персональном составе работников по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, количестве дополнительных социальных услуг, оказываемых сверх Перечня, наличии общедоступных информационных ресурсов и иную информацию;

- в) копии документов, подтверждающих образование и стаж работы (для руководителей организации, ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ (при наличии));

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

- д) копию свидетельства о государственной регистрации организации и ее хозяйственных обществ (при наличии);

- е) копию свидетельства о постановке на налоговый учет организации и ее хозяйственных обществ (при наличии);

- ж) копию учредительных документов организации, ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ (при наличии);

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

- и) при наличии копию представленного в налоговый орган документа «Сведения о среднесписочной численности работников» организации и ее хозяйственных обществ (при наличии) за предшествующий календарный год с

отметкой о принятии налоговым органом (в случае отправки сведений по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке; по электронной почте – протоколы входного контроля);

к) при наличии копии балансов, отчетов о прибылях и убытках и (или) налоговых деклараций организации и ее хозяйственных обществ (при наличии) 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);

л) оригинал справки об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам организации и ее хозяйственных обществ (при наличии) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, срок выдачи которой на момент представления документов не превышает 14 календарных дней;

м) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц организации и ее хозяйственных обществ (при наличии), выданные не ранее чем за один месяц до момента представления в уполномоченный орган, либо копию такой выписки, заверенную нотариально или печатью заявителя и подписью руководителя или его уполномоченного лица;

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

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

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

р) штатное расписание организации.

3.5. Если информация в документах, включенных в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены документы о согласии субъектов этих данных на обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается. Документы, указанные в подпунктах «д», «е», «и», «к», «л», «м» пункта 3.4 настоящего Порядка, заявитель вправе представить по собственной инициативе. При непредставлении заявителем по собственной инициативе указанных документов уполномоченный орган направляет в установленном законодательством порядке межведомственный запрос об их представлении в органы, предоставляющие государственные услуги.

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

3.7. Документы принимаются в течение 5 рабочих дней со дня начала приема документов.

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

организация и представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

документы поступили в уполномоченный орган после окончания срока приема документов (в том числе по почте).

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 уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения извещает заявителя о принятом решении с указанием причины отказа.

Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, заявитель вправе представить непосредственно в уполномоченный орган 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.

3.9. Документы заявителей, представленные в уполномоченный орган, передаются на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов.

3.10. Конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом уполномоченного органа, оценивает документы заявителей в течение 5 рабочих дней по критериям, установленным в пункте 3.11 настоящего Порядка, и проводит итоговое заседание.

3.11. Документы заявителей оцениваются по следующим критериям:

а) опыт работы руководителя организации, ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ (при наличии) 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, ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ (при наличии), имеющего опыт работы в сфере социального обслуживания граждан более 3 лет: более 75 проц. от общей численности персонала – 5 баллов; от 60 до 75 проц. от общей численности персонала – 4 балла; от 45 до 60 проц. от общей численности персонала – 3 балла; от 30 до 45 проц. от общей численности персонала – 2 балла; от 15 до 30 проц. от общей численности персонала – 1 балл; менее 15 проц. от общей численности персонала – 0 баллов;

в) количество дополнительных социальных услуг, оказываемых организацией, ее филиалами, представительствами, хозяйственными обществами (при наличии) сверх Перечня: 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 ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ (при наличии) 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 численности персонала – 5 баллов; от 40 до 50 проц. от общей численности персонала – 4 балла; от 30 до 40 проц. от общей численности персонала – 3 балла; от 20 до 30 проц. от общей численности персонала – 2 балла; от 10 до 20 проц. от общей численности персонала – 1 балл; менее 10 проц. от общей численности персонала – 0 баллов;

е) доля работников, кроме административно-управленческого персонала, имеющих высшее образование: более 25 проц. от общей численности персонала –

5 баллов; от 20 до 25 проц. от общей численности персонала – 4 балла; от 15 до 20 проц. от общей численности персонала – 3 балла; от 10 до 15 проц. от общей численности персонала – 2 балла; от 5 до 10 проц. от общей численности персонала – 1 балл; менее 5 проц. от общей численности персонала – 0 баллов.

Члены конкурсной комиссии осуществляют оценку деятельности организации по критериям по 6-балльной шкале (от 0 до 5 баллов).

3.12. Итоговый балл организации равен сумме баллов, полученных при оценке критериев, установленных в пункте 3.11 настоящего Порядка.

3.13. Победителем конкурса признается организация, набравшая наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов побеждает организация, подавшая заявку ранее других.

3.14. Решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии организации – победителю конкурса либо об отказе в ее предоставлении оформляются 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 уполномоченного органа.

3.15. Если к моменту рассмотрения конкурсной комиссией была подана только одна заявка, конкурсная комиссия осуществляет оценку документов заявителя. В случае, если документы заявителя соответствуют критериям, указанным в пункте 3.11 настоящего Порядка, договор заключается с указанным заявителем без проведения конкурса, при этом конкурс признается несостоявшимся.

3.16. Конкурс признается несостоявшимся, если со дня начала приема документов не было подано ни одной заявки.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Уполномоченный орган не позднее 30 дней со дня оформления протокола заседания конкурсной комиссии заключает с победителем конкурса договор о предоставлении субсидии на оказание услуги в сфере социального обслуживания населения на дому (далее – договор).

4.2. В договоре определяются:

- а) условия, порядок и сроки предоставления субсидии, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности организации;
- б) количество граждан, на обслуживание которых предоставляется субсидия;
- в) размер предоставляемой субсидии;
- г) сроки, цели и условия использования субсидии;
- д) формы, порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

е) меры ответственности и способы контроля за целевым использованием субсидии;

ж) порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

з) порядок принятия граждан на социальное обслуживание на дому;

и) согласие организации на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Республики Дагестан проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

к) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3. Организации – победителю конкурса, не заключившей договор в установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка срок, субсидия не предоставляется.

4.4. Субсидии предоставляются за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных уполномоченному органу как главному распорядителю бюджетных средств по соответствующему подразделу, целевой статье и виду расходов бюджетной классификации.

Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета уполномоченного органа, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан, на расчетный счет организации – победителя конкурса, открытый в кредитной организации.

4.5. Расчет размера субсидии производится в соответствии с Методикой распределения (расчета) субсидий, предоставляемых за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в сфере социального обслуживания населения на дому в (приложение № 4 к настоящему Порядку).

4.6. Организация обязана вести учет субсидий.

4.7. В случае выявления факта нецелевого использования субсидий, в том числе выявленного по результатам контроля, субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан в части суммы, использованной не по целевому назначению.

4.8. В случае установления фактов нарушений условий предоставления субсидий возврат осуществляется в следующем порядке: в течение 7 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом 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 уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан, с последующим перечислением уполномоченным органом указанных средств в республиканский бюджет Республики Дагестан в порядке, установленном законодательством.

4.9. В случае невыполнения организациями в установленный срок требования о возврате субсидий уполномоченный орган осуществляет взыскание средств в судебном порядке.

4.10. Не использованные в текущем финансовом году в полном объеме субсидии, предоставленные организациям в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению в республиканский бюджет Республики Дагестан.

5. Контроль за использованием субсидий

5.1. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения целевого использования субсидий их получателями.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии организациями в соответствии с настоящим Порядком, а также качество оказанных услуг.

5.3. Организации обязаны ежеквартально нарастающим итогом до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в уполномоченный орган отчет о расходовании субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

5.5. Предоставление субсидий прекращается в случаях:

истечения срока действия договора;

нарушения условий договора;

реорганизации и ликвидации организации;

по соглашению между уполномоченным органом и организацией;

по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
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

ЗАЯВКА-ОБОСНОВАНИЕ
на предоставление субсидии на оказание услуг в сфере социального
обслуживания населения на дому

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

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

ходатайствует о предоставлении субсидии на оказание услуг в сфере социального обслуживания населения 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 (для руководителя хозяйственного общества организации), на ____ л.;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени организации, на ____ л.;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации организации и ее хозяйственных обществ на ____ л.;
- 5) копия свидетельства о постановке на налоговый учет организации и ее хозяйственных обществ на ____ л.;
- 6) копия учредительных документов организации, ее филиалов, представительств, хозяйственных обществ на ____ л.;

7) бланк банковских реквизитов с указанием счета организации для перечисления субсидии на ____ л.;

8) копия представленного в налоговый орган документа «Сведения о среднесписочной численности работников» организации и ее хозяйственных обществ за предшествующий календарный год с отметкой о принятии налоговым органом (в случае отправки сведений по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля) на ____ л.;

9) копии балансов, отчетов о прибылях и убытках и (или) налоговых деклараций организации и ее хозяйственных обществ (при наличии) 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) на ____ л.;

10) оригинал справки об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам организации и ее хозяйственных обществ в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на ____ л.;

11) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц организации и ее хозяйственных обществ на ____ л.;

12) информация о распределении субсидии по направлениям расходов на ____ л.;

13) документы, подтверждающие оказание заявителем дополнительных социальных услуг сверх Перечня, на ____ л.;

14) буклеты, брошюры, фотографии и иные материалы, подтверждающие наличие у заявителя общедоступных информационных ресурсов, на ____ л.

15) штатное расписание организации на ____ л.

Юридический адрес, банковские реквизиты:

Руководитель организации

(подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

Форма

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий
за счет средств республиканского бюджета
Республики Дагестан некоммерческим
организациям, не являющимся государ-
ственными (муниципальными) учрежде-
ниями, оказывающим услуги в сфере
социального обслуживания населения
на дому

Форма

И Н Ф О Р М А Ц И Я
о распределении субсидии по направлениям расходов

(наименование муниципального образования, на территории которого планируется оказание услуг в сфере 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	
2.3.1	Услуги связи	

1	2	3
---	---	---

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 государ-
ственными (муниципальными) учрежде-
ниями, оказывающим услуги в сфере
социального обслуживания населения
на дому

М Е Т О Д И К А
распределения (расчета) субсидий, предоставляемых за счет средств
республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, оказывающим услуги в сфере социального
обслуживания населения на дому

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 г. № 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 планом мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Республики Дагестан» на 2013–2018 годы;

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

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

$$Р = N_{зп} * Р_{к},$$

где:

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

Рк – 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 уполномоченным органом по согласованию с Министерством финансов Республики Дагестан.

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

$$N_{\text{зп}} = 2 \text{ МРОТ} \times K_{\text{н}} \times 12,$$

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»;

$K_{\text{н}}$ – 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 государ-
ственными (муниципальными) учрежде-
ниями, оказывающим услуги в сфере
социального обслуживания населения
на дому

Форма

О Т Ч Е Т
о расходовании субсидии, предоставленной за счет средств
республиканского бюджета Республики Дагестан некоммерческой организации,
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением,
оказывающей услуги в сфере социального обслуживания населения на дому,
за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование расходов	Объем субсидии, полученной из бюджета Республики Дагестан, руб.	Кассовые расходы, руб.	Документ – основание кассового расхода	Остаток субсидии, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прямые расходы					
1.1.	Оплата труда персонала, предоставляюще- го социальные услуги					
1.2.	Начисления на выплаты по оплате труда персонала, предоставля- ющего социальные услуги					

1	2	3	4	5	6	7
1.3.	Общехозяйст- венные 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 общехозяйствен- ные 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					

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

стоимости
основных средств
2.3.8. Увеличение
стоимости
материальных
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)
