

## **ПАМЯТКА**

поставщикам социальных услуг, претендующим на выплату компенсации в связи с предоставлением социальных услуг

### **Требования к поставщику социальных услуг:**

- поставщик должен быть включен в информационную систему "Реестр поставщиков социальных услуг Владимирской области";
- поставщик должен предоставлять социальные услуги согласно перечню, утвержденному Законом Владимирской области (в настоящее время действует Перечень, утвержденный Законом области от 31.10.2014 г. №117-ОЗ);
- поставщик должен соблюдать требования действующего законодательства (в части открытости информации, объема и качества предоставляемых услуг и др.);
- поставщик не должен участвовать в выполнении государственного задания (заказа), либо получать средства бюджета в виде субсидий на оказание социальных услуг по иным основаниям.

**Перечень документов, необходимых для открытия финансирования** (предоставляются ежемесячно или ежеквартально в зависимости от выбранной Поставщиком услуг периодичности выплаты компенсации):

1. Справка из налогового органа по месту постановки на налоговый учет об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (оригинал).
2. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (оригинал), а также для юридических лиц - копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке.
3. Заявления получателей социальных услуг на предоставление социальных услуг у данного поставщика (заверенные копии).
4. Индивидуальные программы предоставления социальных услуг выданные уполномоченным органом в установленном порядке на всех получателей социальных услуг (заверенные копии).
5. Договоры на предоставление социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателями социальных услуг (заверенные копии).
6. Акты о фактическом предоставлении социальных услуг в соответствии с заключенными договорами (заверенные копии).
7. Расчет фактических расходов, подлежащих возмещению (расчет суммы субсидии к выплате).
8. Документы, подтверждающие внесение получателями социальных услуг платы (частичной платы) за предоставленные социальные услуги (заверенные копии).

### **Последовательность и порядок обращения**

Документы могут направляться в департамент как при личном посещении, так и почтовым отправлением.

При первом обращении документы рассматриваются департаментом, и в течение 5 рабочих дней стороны подписывают соглашение о предоставлении субсидии на финансовый (календарный) год. Субсидия предоставляется в течение следующих 5 рабочих дней с момента подписания соглашения.

При последующих обращениях (за выплатой части субсидии) предоставляются документы по перечню.

**ВАЖНО:** непредоставление одного из необходимых документов является основанием для отказа в выплате субсидии (приостановке выплаты субсидии до момента устранения замечаний).

**Подробнее см.** Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, являющимся поставщиками социальных услуг (утв. **постановлением администрации Владимирской области от 26.02.2017 № 168**).