



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2021

г.Казань

КАРАР

№ 77

О мерах по реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах

В целях реализации мероприятий по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан Кабинет Министров Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Принять предложение Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан о реализации в 2021 – 2022 годах в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан проекта по предоставлению услуги «Сиделка».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке и условиях реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах;

Порядок предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

3. Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан: организовать реализацию проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах в соответствии с Положением о порядке и условиях реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах, утвержденным настоящим постановлением;

обеспечить методическое сопровождение реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах.

4. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств на реализацию проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах осуществляется за счет средств, предусмотренных законом Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на соответствующий финансовый год и на плановый период на указанную цель Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, субсидии из федерального бюджета, предоставляемой бюджету Республики Татарстан в целях софинансирования расходных обязательств Республики Татарстан, возникающих при реализации мероприятий, направленных на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография», средств граждан за предоставление услуги «Сиделка».

5. Признать утратившими силу следующие постановления Кабинета Министров Республики Татарстан:

от 31.01.2020 № 60 «О мерах по реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2020 – 2022 годах и признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан»;

от 25.04.2020 № 325 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.01.2020 № 60 «О мерах по реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2020 – 2022 годах и признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан»;

от 01.08.2020 № 642 «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях реализации пилотного проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2020 – 2022 годах, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.01.2020 № 60 «О мерах по реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2020 – 2022 годах и признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан



А.В.Песошин

Утверждено
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 13.02.2021 № 77

Положение
о порядке и условиях реализации проекта
по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания
системы долговременного ухода за гражданами пожилого
возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах (далее – проект).

Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в каком они определены в типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постороннем уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 667 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2021 году типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постороннем уходе».

1.2. Услуга «Сиделка» – комплекс социальных услуг, предоставляемых на дому лицам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, в целях повышения качества их жизни и обеспечения условий для максимально длительного проживания их в домашних условиях, согласно приложению к настоящему Положению.

1.3. Предоставление услуги «Сиделка» в рамках проекта осуществляется юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщики услуги).

II. Получатели услуги «Сиделка»

2.1. Услуга «Сиделка» предоставляется гражданам Российской Федерации, достигшим возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и инвалидам, которые проживают на территории Республики Татарстан, не имеют медицинских противопоказаний, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения (да-

лее – пожилые граждане (инвалиды)), признаны нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому и которым по результатам определения индивидуальной потребности пожилого гражданина (инвалида) в посторонней помощи установлен третий уровень нуждаемости в постороннем уходе.

Правила определения индивидуальной потребности пожилого гражданина (инвалида) в постороннем уходе утверждаются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство).

2.2. Медицинскими противопоказаниями к предоставлению услуги «Сиделка» являются тяжелые психические расстройства, тяжелая форма эпилепсии, карантинные инфекционные заболевания, хронический алкоголизм, венерические, хронические кожные заболевания, активные формы туберкулеза, гангрена конечностей, заболевания, вызванные вирусом иммунодефицита человека.

III. Условия предоставления услуги «Сиделка»

3.1. Услуга «Сиделка» предоставляется бесплатно.

IV. Порядок принятия решения о признании пожилого гражданина (инвалида) нуждающимся в предоставлении услуги «Сиделка»

4.1. Решение о признании пожилого гражданина (инвалида) нуждающимся в предоставлении услуги «Сиделка» принимает управление (отдел) социальной защиты Министерства по месту жительства (нахождения) пожилого гражданина (инвалида) (далее – территориальный орган социальной защиты) при обращении пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) с заявлением о предоставлении социальных услуг (далее – заявление).

В случае если пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) в заявлении указано о нуждаемости в услуге «Сиделка», территориальный орган социальной защиты в течение трех рабочих дней со дня приема заявления организует с привлечением комплексного центра социального обслуживания населения, осуществляющего предоставление социальных услуг в муниципальном районе (городском округе) по месту проживания пожилого гражданина (инвалида), проведение обследования условий жизнедеятельности пожилого гражданина (инвалида) и определение индивидуальной потребности пожилого гражданина (инвалида) в постороннем уходе.

4.2. У пожилого гражданина (инвалида), которому по результатам определения индивидуальной потребности пожилого гражданина (инвалида) в постороннем уходе установлен третий уровень нуждаемости в постороннем уходе и который является одиноким или одиноко проживающим либо проживающим в семье, совершеннолетние члены которой по объективным причинам не имеют возможности обеспечить ему помощь и уход (считаются занятыми в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – занятые) либо имеют ограничения жизнедеятельности в связи с возрастом и (или) инвалидностью), территориальным органом социальной защиты в

течение трех рабочих дней с момента установления уровня нуждаемости в постороннем уходе запрашивается заключение медицинской организации об отсутствии у пожилого гражданина (инвалида) медицинских противопоказаний к предоставлению услуги «Сиделка», предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения (далее – заключение медицинской организации).

4.3. При предоставлении пожилым гражданином (инвалидом), признанным нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (его законным представителем или иным доверенным лицом), в территориальный орган социальной защиты заключения медицинской организации до истечения 10 рабочих дней со дня подачи заявления территориальный орган социальной защиты в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), составляемой пожилому гражданину (инвалиду):

в подразделе «I. Социально-бытовые услуги» раздела «10. Виды социальных услуг» указывает услугу «Сиделка» со сроком исполнения не позднее 15 декабря текущего года;

в разделе «12. Перечень рекомендуемых поставщиков» указывает наименования, адреса мест нахождения, контактную информацию (телефоны, адреса электронной почты) поставщиков услуги.

В случае если заключение медицинской организации пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) будет представлено после истечения 10 рабочих дней со дня подачи заявления, территориальный орган социальной защиты приглашает пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) в течение одного рабочего дня со дня представления заключения медицинской организации для дополнения индивидуальной программы информацией, указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

4.4. Основаниями для принятия решения об отказе в признании нуждающимся в предоставлении услуги «Сиделка» являются:

1) установление пожилому гражданину (инвалиду) по результатам определения индивидуальной потребности пожилого гражданина (инвалида) в постороннем уходе первого, второго уровня нуждаемости в постороннем уходе или отсутствия нуждаемости в постороннем уходе;

2) наличие медицинских противопоказаний к предоставлению услуги «Сиделка», указанных в пункте 2.2 настоящего Положения;

3) проживание совместно с пожилым гражданином (инвалидом) совершеннолетних членов семьи, которые являются незанятыми и не имеют ограничений жизнедеятельности в связи с возрастом и (или) инвалидностью;

4) осуществление за пожилым гражданином (инвалидом) ухода неработающим трудоспособным лицом, которому в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» осуществляется ежемесячная компенсационная выплата.

4.5. В случае принятия решения об отказе в признании нуждающимся в предоставлении услуги «Сиделка» пожилому гражданину (инвалиду) в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, территориальный орган

социальной защиты письменно уведомляет пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) о принятом решении и возможности получения социальных услуг на дому в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.6. Территориальный орган социальной защиты формирует:

1) список пожилых граждан и инвалидов, в индивидуальную программу которых включена услуга «Сиделка»;

2) личные дела этих граждан, в которые приобщаются:

заявление о предоставлении услуги «Сиделка»;

акт обследования жилищно-бытовых условий;

лист определения индивидуальной потребности пожилого гражданина (инвалида) в постороннем уходе;

заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению услуги «Сиделка», предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

копия индивидуальной программы;

копия сведений, передаваемых медицинской организацией в территориальный орган социальной защиты в соответствии с Положением о системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.05.2019 № 432 «О создании в Республике Татарстан системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами», об имеющихся у пожилого гражданина (инвалида) ограничениях жизнедеятельности и рекомендациях по организации ухода за ним по форме, утвержденной совместным приказом Министерства и Министерства здравоохранения Республики Татарстан.

Личные дела хранятся территориальным органом социальной защиты в течение трех лет со дня обращения пожилого гражданина (инвалида).

V. Порядок заключения и расторжения договора о предоставлении услуги «Сиделка»

5.1. Для получения услуги «Сиделка» пожилой гражданин (инвалид) (его законный представитель или иное доверенное лицо) обращается к поставщику услуги «Сиделка».

5.2. Для заключения с поставщиком услуги договора о предоставлении услуги «Сиделка» (далее – договор) пожилой гражданин (инвалид) (его законный представитель или иное доверенное лицо) предъявляет поставщику услуги:

документ, удостоверяющий личность пожилого гражданина (инвалида);

документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия законного представителя либо иного доверенного лица пожилого гражданина (инвалида) (предъявляется в случае подачи заявления и документов законным представителем пожилого гражданина (инвалида) либо иным доверенным лицом);

индивидуальную программу, в которой указана услуга «Сиделка»;

справку об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

В случае предъявления (представления) копий документов они должны быть заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для организации ухода за пожилым гражданином (инвалидом) территориальный орган социальной защиты с письменного согласия пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) имеет право передать поставщику услуги копию сведений, передаваемых медицинской организацией в территориальный орган социальной защиты в соответствии с Положением о системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.05.2019 № 432 «О создании в Республике Татарстан системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами», об имеющихся у пожилого гражданина (инвалида) ограничениях жизнедеятельности и рекомендациях по организации ухода за ним по форме, утвержденной совместным приказом Министерства и Министерства здравоохранения Республики Татарстан.

5.3. Договор между поставщиком услуги и пожилым гражданином (инвалидом) заключается до истечения трех рабочих дней, следующих за днем предъявления (представления) пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) поставщику услуги документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

Договор заключается сроком действия не позднее чем до 15 декабря текущего календарного года.

5.4. В договоре:

указывается место предоставления услуги «Сиделка»;

определяются:

перечень и объем социальных услуг, оказываемых пожилому гражданину (инвалиду) в рамках предоставления услуги «Сиделка»;

сроки и график предоставления социальных услуг в рамках услуги «Сиделка» с указанием дней недели и количества часов ухода в день;

права и обязанности сторон договора;

основания приостановления и расторжения договора, в том числе с учетом положений, изложенных в пунктах 5.7 – 5.11 настоящего Положения;

иные условия по соглашению сторон.

5.5. Поставщик услуги обязан письменно информировать территориальный орган социальной защиты о заключении с пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) договора до истечения трех рабочих дней, следующих за днем заключения договора.

5.6. Действие договора прекращается досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, пунктом 5.7 настоящего Положения и договором.

5.7. Договор прекращается досрочно при наступлении следующих обстоятельств:

1) смерть пожилого гражданина (инвалида);

2) выезд пожилого гражданина (инвалида) на постоянное место жительства за пределы Республики Татарстан;

3) устройство пожилого гражданина (инвалида) на постоянное или временное проживание в стационарную организацию социального обслуживания.

Договор считается расторгнутым в день наступления одного из вышеуказанных обстоятельств.

5.8. Договор может быть расторгнут по инициативе пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) с письменным уведомлением об этом поставщика услуги.

5.9. В случае физического, психологического или сексуального насилия в отношении пожилого гражданина (инвалида) со стороны персонала поставщика услуги, осуществляющего уход, договор расторгается после письменного уведомления об этом поставщика услуги пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) со дня совершения (выявления факта) насилия.

5.10. Действие договора приостанавливается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) госпитализация пожилого гражданина (инвалида) в медицинскую организацию, оказывающую стационарную помощь взрослому населению;
- 2) получение пожилым гражданином (инвалидом) услуг в санаторно-курортной организации;
- 3) по личному заявлению пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 14 дней.

При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, действие договора приостанавливается со дня наступления указанных обстоятельств до дня выписки пожилого гражданина (инвалида) из медицинской организации или приезда из санаторно-курортной организации.

5.11. Поставщик услуги имеет право расторгнуть договор при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) возникновение у пожилого гражданина (инвалида) медицинских противопоказаний, приведенных в пункте 2.2 настоящего Положения;
- 2) нарушение пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) существенных условий договора;
- 3) отсутствие пожилого гражданина (инвалида) по месту предоставления услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 5.10 настоящего Положения.

Поставщик услуги не менее чем за три рабочих дня до дня расторжения договора должен письменно уведомить об этом пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица).

5.12. Поставщик услуги обязан информировать территориальный орган социальной защиты обо всех случаях приостановления и расторжения договора до истечения одного рабочего дня, следующего за днем приостановления (расторжения) договора.

5.13. Территориальным органом социальной защиты при расторжении договора в связи с выявлением обстоятельств, указанных в пункте 5.9, в подпункте 1 пункта 5.11 настоящего Положения, а также в связи с необходимостью осуществле-

ния ухода после 15 декабря оказывается содействие (при необходимости) в заключении пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) договора о предоставлении социальных услуг с иным поставщиком социальных услуг об оказании пожилому гражданину (инвалиду) социальных услуг на дому в соответствии с индивидуальной программой.

VI. Требования к поставщику услуги

6.1. Поставщик услуги при предоставлении пожилым гражданам (инвалидам) услуги «Сиделка» обязан:

обеспечить предоставление услуги «Сиделка» надлежащего качества в соответствии с договором;

обеспечить ознакомление пожилых граждан (инвалидов) (их законных представителей или иных доверенных лиц) по их просьбе с документами, на основании которых поставщик услуги осуществляет свою деятельность;

осуществлять контроль за качеством предоставления социальных услуг в рамках оказания услуги «Сиделка», а также обеспечить возможность Министерству, уполномоченным Министерством учреждениям осуществлять контроль за ее предоставлением;

в течение трех рабочих дней производить замену персонала, осуществляющего уход, по мотивированному требованию пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица);

соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечить неразглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о пожилых гражданах (инвалидах), которая стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

не допускать к предоставлению услуги «Сиделка» работников (персонал), имеющих неснятую или непогашенную судимость.

6.2. Поставщик услуги должен иметь персонал, необходимый для качественного предоставления социальных услуг в рамках услуги «Сиделка», соответствующий требованиям, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего Положения.

6.3. При предоставлении услуги «Сиделка» поставщик услуги обязан обеспечить:

уважительное и гуманное отношение к пожилым гражданам (инвалидам), соблюдение их прав, свобод и законных интересов;

безопасность пожилых граждан (инвалидов);

недопущение применения в отношении пожилых граждан (инвалидов) насилия, в том числе физического или психологического, их оскорбления, грубого обращения с ними;

сохранность личных вещей и ценностей пожилых граждан (инвалидов) в период предоставления услуги;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав пожилых граждан (инвалидов) на получение услуги «Сиделка», установленных договором.

6.4. Персонал поставщика услуги, осуществляющий уход за пожилыми гражданами (инвалидами), должен:

иметь документ о профессиональном обучении по программе профессиональной подготовки по должностям служащих;

обладать знаниями и умениями, предусмотренными профессиональным стандартом «Сиделка (помощник по уходу)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2018 г. № 507н «Об утверждении профессионального стандарта «Сиделка (помощник по уходу)»;

иметь личные медицинские книжки, проходить медицинские осмотры в установленном объеме и в установленные сроки, посещать занятия по гигиеническому обучению;

соблюдать требования, предусмотренные учредительными документами, графики оказания услуг, качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности;

обеспечить при предоставлении услуги «Сиделка» условия, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход за пожилым гражданином (инвалидом).

VII. Порядок предоставления услуги «Сиделка»

7.1. При установлении пожилому гражданину (инвалиду) третьего уровня нуждаемости в постороннем уходе услуга «Сиделка» предоставляется в объеме 28 часов в неделю.

7.2. В рамках предоставления услуги «Сиделка» работники (персонал) поставщика услуги предоставляют согласно приложению к настоящему Положению:

1) социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности пожилого гражданина (инвалида):

помощь в приеме и приготовлении пищи (в том числе осуществление кормления);

помощь в выполнении санитарно-гигиенических процедур;

помощь в передвижении (перемещении), в том числе на прогулке;

проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

смена нательного и постельного белья;

2) социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья пожилого гражданина (инвалида), включая осуществление систематического наблюдения за самочувствием и состоянием здоровья пожилого гражданина (инвалида) (оказание помощи в приеме лекарственных средств (контроль за их приемом), помощи в использовании изделий медицинского назначения, технических средств реабилитации).

Приложение
к Положению о порядке и условиях реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах

Рекомендуемый перечень
социальных услуг, предоставляемых в рамках
услуги «Сиделка»

№ п/п	Наименование социальной услуги	Объем услуги	
		единица измерения	количество
1	2	3	4
1.	Приготовление пищи	услуг	15 раз в месяц
2.	Помощь в приеме пищи (кормление)	услуг	ежедневно
3.	Предоставление гигиенических услуг:		
3.1.	стрижка ногтей на руках	услуг	4 раза в месяц
3.2.	стрижка ногтей на ногах	услуг	2 раза в месяц
4.	Оказание санитарно-гигиенических процедур (расчесывание, помощь в умывании, в уходе за зубами или челюстью, чистка ротовой полости, бритье получателей социальных услуг мужского пола)	услуг	ежедневно
5.	Мытье (оказание помощи в мытье):		
5.1.	полное купание в постели	услуг	4 раза в месяц
5.2.	полное купание в душе или ванной комнате	услуг	4 раза в месяц
5.3.	проведение частичного туалета тела	услуг	ежедневно
6.	Помощь в пользовании туалетом (судном)	комплекс из 3 услуг	ежедневно
7.	Смена белья:		
7.1.	нательного	услуг	ежедневно
7.2.	постельного	услуг	4 раза в месяц
8.	Позиционирование в кровати	услуг	ежедневно
9.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	услуг	ежедневно

1	2	3	4
	(в т.ч. содействие в измерении основных показателей жизнедеятельности (температура тела, артериальное давление) по назначению врача)		
10.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий	услуг	ежедневно

Утвержден
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 13.02. 2021 № 77

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан
на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением
услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Республики Татарстан в рамках реализации мероприятий государственной программы «Социальная поддержка граждан Республики Татарстан» на 2014 – 2025 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.12.2013 № 1023 «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка граждан Республики Татарстан» на 2014 – 2025 годы», и определяет цель, условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы (далее – организации), индивидуальным предпринимателям (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является предоставление пожилым гражданам и инвалидам, проживающим на территории Республики Татарстан, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – пожилые граждане (инвалиды)), социальных услуг на дому путем предоставления услуги «Сиделка» в рамках реализации регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Республика Татарстан (Татарстан))», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение» подпрограммы «Старшее поколение» государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 296.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Республики Татарстан, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, является Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Уполномоченный орган), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установ-

ленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.4. Информация о предоставлении субсидии ежегодно размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) одновременно с внесением на рассмотрение Государственного Совета Республики Татарстан проекта закона Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан на очередной финансовый год и плановый период, а также в случае внесения изменений в него при уточнении размера предоставляемой субсидии на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом по результатам отбора проводимого путем запроса предложений (заявок) на участие в отборе на право предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявка), направленных организациями, индивидуальными предпринимателями для участия в отборе, исходя из соответствия требованиям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Право на участие в отборе предоставляется организациям, индивидуальным предпринимателям, которые на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, соответствуют следующим требованиям:

организации, индивидуальные предприниматели должны быть включены в Реестр поставщиков социальных услуг Республики Татарстан;

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

организации, индивидуальные предприниматели не должны иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Республики Татарстан;

организации не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях организаций, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главных бухгалтерях (при наличии главных бухгалтеров), индивидуальных предпринимателях;

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

организации, индивидуальные предприниматели не должны являться получателями средств из бюджета Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов Республики Татарстан на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

организации, индивидуальные предприниматели зарегистрированы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;

организации, индивидуальные предприниматели имеют опыт оказания предоставления услуги «Сиделка» или оказания социальных услуг пожилым гражданам (инвалидам) на дому не менее одного года;

организации, индивидуальные предприниматели имеют в Республике Татарстан необходимый для оказания услуги «Сиделка» квалифицированный персонал, соответствующий требованиям, предусмотренным пунктом 6.4 Положения о порядке и условиях реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.02. 2021 № 77 «О мерах по реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах», в количестве не менее 10 человек.

II. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора Уполномоченным органом размещается на едином портале, а также на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Уполномоченного органа) в течение пяти дней, исчисляемых в рабочих днях, со дня принятия Уполномоченным органом решения о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок организаций, индивидуальных предпринимателей), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к организациям, индивидуальным предпринимателям в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка, перечень документов, представляемых организациями, индивидуальными предпринимателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.2 – 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва и возврата заявок, в том числе основание для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.10 – 2.11 настоящего Порядка;

порядок предоставления организациям, индивидуальным предпринимателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа, которая не может быть позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем проведения отбора.

2.2. Организации, индивидуальные предприниматели для участия в отборе направляют в адрес Уполномоченного органа заявку на участие в отборе на право предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в которой указываются наименования муниципальных районов (районов в городском округе, городских округов) Республики Татарстан и количество человек, которым может быть предоставлена услуга «Сиделка».

2.3. К заявке прилагаются следующие документы и сведения, заверенные подписью руководителей организаций, индивидуальными предпринимателями и печатью (при наличии):

а) справка, выданная налоговым органом на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме»;

б) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Республики Татарстан (в свободной форме), подписанная руководителем и главным бухгалтером организации (при наличии главного бухгалтера), индивидуальным предпринимателем, скрепленная печатью (при наличии);

в) справка, подтверждающая, что организации не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, подписанная руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, скрепленная печатью (при наличии);

г) выписки из реестра дисквалифицированных лиц и (или) справки об отсутствии запрашиваемой информации по формам, утвержденным приказом Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации», на руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера организации (при наличии главного бухгалтера), индивидуальных предпринимателей;

д) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации (при наличии главного бухгалтера), индивидуальным предпринимателем, скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая, что организация, индивидуальный предприниматель не являются получателями средств из бюджета Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, в году проведения отбора;

е) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо копии листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

ж) сведения, подтверждающие наличие опыта предоставления услуги «Сиделка» или оказание социальных услуг пожилым гражданам (инвалидам) на дому не менее одного года, задекларированные организациями, индивидуальными предпринимателями;

з) сведения, подтверждающие наличие в Республике Татарстан необходимого для оказания услуги «Сиделка» квалифицированного персонала, соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 6.4 Положения о порядке и условиях реализации проекта по предоставлению услуги «Сиделка» в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татар-

стан от 13.02. 2021 № 77 «О мерах по реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 – 2022 годах», задекларированные организациями, индивидуальными предпринимателями;

и) копии учредительных документов организации, а также документов обо всех изменениях к ним, заверенных руководителем организации и печатью (при наличии).

В случае непредставления организациями, индивидуальными предпринимателями документов, указанных в подпунктах «а», «г», «д», «е» настоящего пункта, Уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. Заявка, а также приложенные к ней документы и сведения должны быть сброшюрованы в одну или несколько папок (томов), постранично пронумерованы и скреплены печатью (при наличии). При наличии нескольких папок (томов) указывается номер папки (тома) и количество страниц в каждой папке (томе).

Заявка запечатывается в конверт, на котором указывается: «Заявка на участие в отборе на право предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям».

2.5. Заявка и все прилагаемые к ней документы могут быть направлены по почте или представлены непосредственно в Уполномоченный орган.

Организации, индивидуальные предприниматели могут подать не более одной заявки на участие в отборе, внесение изменений в заявки не допускается.

2.6. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления руководителями организаций, индивидуальными предпринимателями соответствующего письменного обращения в Уполномоченный орган. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после поступления обращения обязан направить организациям, индивидуальным предпринимателям представленную заявку и прилагаемые к ней документы через организации почтовой связи.

2.7. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию представленных организациями, индивидуальными предпринимателями заявок на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в день их поступления с указанием даты и времени поступления и присвоением заявке порядкового номера регистрации в журнале регистрации заявок (далее – журнал регистрации). При поступлении заявки по почте она регистрируется в день ее поступления с указанием даты и времени поступления почтового отправления в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в день регистрации заявки при личном обращении организаций, индивидуальных предпринимателей выдает им уведомление о дате приема заявки и приложенных к нему документов, присвоенном регистрационном номере.

2.8. В случае необходимости получения разъяснений по порядку осуществления отбора или подачи заявки организации, индивидуальные предприниматели могут обратиться в Уполномоченный орган письменно или лично. При получении письменного запроса от организаций, индивидуальных предпринимателей о необходимости предоставления дополнительных разъяснений в течение трех рабочих дней со дня его поступления Уполномоченный орган должен письменно направить разъяснения че-

рез организации почтовой связи, при устном обращении разъяснения предоставляются непосредственно обратившемуся уполномоченному представителю организаций, индивидуальных предпринимателей устно в день обращения. Разъяснения предоставляются со дня объявления о проведении отбора и прекращаются за пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок для участия в отборе.

2.9. В целях проведения отбора Уполномоченный орган формирует Комиссию по рассмотрению и оценке заявок (далее – Комиссия). Порядок формирования Комиссии регламентируется приказом Уполномоченного органа.

2.10. Комиссия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок для участия в отборе:

обеспечивает вскрытие конвертов и проводит проверку соответствия организаций, индивидуальных предпринимателей требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

принимает решение о допуске заявки к отбору для предоставления субсидии или об отклонении заявки;

проводит оценку заявок организаций, индивидуальных предпринимателей, соответствующих требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

определяет перечень организаций, индивидуальных предпринимателей – победителей отбора.

В случае отклонения заявки организации, индивидуального предпринимателя Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии возвращает организации, индивидуальному предпринимателю внесенную заявку и прилагаемые к ней документы с указанием оснований отклонения заявки через организации почтовой связи.

2.11. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки являются:

несоответствие организаций, индивидуальных предпринимателей требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организациями, индивидуальными предпринимателями заявок и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной организациями, индивидуальными предпринимателями информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации, индивидуального предпринимателя;

подача организациями, индивидуальными предпринимателями заявок и документов до или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

наличие в течение года, предшествующего году проведения отбора, поступивших в Уполномоченный орган пяти и более жалоб пожилых граждан (инвалидов) на качество оказания услуг организациями, индивидуальными предпринимателями, которые Уполномоченным органом признаны обоснованными.

2.12. Размер субсидии (S_i) определяется по формуле:

$$S_i = \sum (P_j \times T),$$

где:

P_j – количество часов ухода, планируемых к оказанию в соответствии с договором о предоставлении услуги «Сиделка» j -му пожилому гражданину (инвалиду);

T – тариф за один час предоставления услуги «Сиделка», утвержденный Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам.

2.13. В течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем проведения отбора, на едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа размещается информация о результатах отбора, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об организациях, индивидуальных предпринимателях, заявки которых были рассмотрены;

информация об организациях, индивидуальных предпринимателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования организаций, индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения, с указанием размера предоставляемой им субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченный орган в течение 14 рабочих дней со дня размещения на едином портале информации о результатах отбора формирует в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Татарстан, соглашение в электронном виде посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет») и направляет его на согласование организациям, индивидуальным предпринимателям.

В соглашении предусматриваются размер субсидии, ее целевое назначение, порядок перечисления субсидии, значение результата предоставления субсидии, порядок, форма и сроки представления отчета о достижении результата предоставления субсидии, ответственность сторон за нарушение условий соглашения, согласие организаций, индивидуальных предпринимателей на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет Республики Татарстан, условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, запрет на приобретение средств иностранной валюты за счет субсидии, предоставленной из бюджета Республики Татарстан, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Организации, индивидуальные предприниматели в течение пяти рабочих дней со дня формирования Уполномоченным органом в «Электронном бюджете» соглашения должны осуществить подписание соглашения усиленными квалифициро-

ванными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени организаций, индивидуальных предпринимателей, посредством «Электронного бюджета».

Если в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, организациями, индивидуальными предпринимателями не произведено подписание посредством «Электронного бюджета» соглашения, организации, индивидуальные предприниматели считаются уклонившимися от заключения соглашения и Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, отменяет решение о предоставлении субсидии и направляет организациям, индивидуальным предпринимателям уведомление письменно об отмене данного решения с указанием причины отмены. Информация об отмене решения о предоставлении субсидии размещается на едином портале.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии по результатам рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, на расчетные или корреспондентские счета, открытые организациями, индивидуальными предпринимателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.4. Внесение изменений в соглашение осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, посредством «Электронного бюджета».

3.5. Уполномоченный орган ежемесячно, до 15 числа месяца, в котором оказывается услуга «Сиделка», на основании заявок организаций, индивидуальных предпринимателей, с которыми заключены соглашения, осуществляет перечисление субсидии исходя из расчета количества пожилых граждан (инвалидов), получающих услугу «Сиделка», и количества часов предоставления им услуги «Сиделка», а также с учетом средств, ранее перечисленных организациям, индивидуальным предпринимателям на данную цель и не использованных по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

3.6. Организации, индивидуальные предприниматели ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Уполномоченный орган:

а) справку о пожилых гражданах (инвалидах), которым предоставлена услуга «Сиделка», и размере затрат, фактически произведенных в связи с предоставлением услуги «Сиделка» пожилым гражданам (инвалидам), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии);

б) заверенные организациями, индивидуальными предпринимателями:

копии договоров с пожилыми гражданами (инвалидами), которым была предоставлена услуга «Сиделка» (их законными представителями или иными доверенными лицами) (однократно);

копии актов сдачи-приемки оказанных услуг, подписанных пожилыми гражданами (инвалидами), которым была предоставлена услуга «Сиделка» в отчетном месяце, и организациями, индивидуальными предпринимателями.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются руководителем и главным бухгалтером организации (при наличии главного бухгалтера), индивидуальным предпринимателем и скрепляются печатью (при наличии).

3.7. Уполномоченный орган при поступлении документов (копий документов), указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней осуществляет проверку представленных организациями, индивидуальными предпринимателями документов, расчета размера субсидии.

3.8. Основаниями для отказа в перечислении субсидии в соответствии с заявками организаций, индивидуальных предпринимателей являются:

несоответствие представленных организациями, индивидуальными предпринимателями документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной организациями, индивидуальными предпринимателями информации.

3.9. В случае принятия решения об отказе организациям, индивидуальным предпринимателям в перечислении субсидии Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет о принятом решении организации, индивидуальных предпринимателей с указанием причин отказа.

3.10. Средства, полученные организациями, индивидуальными предпринимателями в виде субсидии, направляются на осуществление расходов по предоставлению услуги «Сиделка», включают в себя расходы по оплате труда сотрудников организации, индивидуального предпринимателя, по содержанию имущества организации, индивидуального предпринимателя, уплате налогов, оплате поставщикам за оказанные организациями, индивидуальными предпринимателями услуги в рамках предоставления услуги «Сиделка», оплате транспортных и административно-хозяйственных расходов.

IV. Результат предоставления субсидии и требования к отчетности

4.1. Результатом предоставления субсидии является количество пожилых граждан (инвалидов), которым предоставлена услуга «Сиделка», предусмотренное в соглашении по состоянию на 15 декабря текущего года.

4.2. Организации, индивидуальные предприниматели представляют в Уполномоченный орган ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом предоставления субсидии:

отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Министерством финансов Республики Татарстан;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения (договора), установленной Министерством финансов Республики Татарстан.

4.3. Ответственность за достоверность представляемых в Уполномоченный орган отчетов и документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, возлагается на организации, индивидуальных предпринимателей.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии организациями, индивидуальными предпринимателями.

При заключении соглашения организации, индивидуальные предприниматели дают согласие на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органом финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, субсидии подлежат возврату организациями, индивидуальными предпринимателями в доход бюджета Республики Татарстан в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня получения соответствующего требования от Уполномоченного органа:

в полном объеме – в случае нарушения организациями, индивидуальными предпринимателями условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, Министерством финансов Республики Татарстан;

в объеме использованной субсидии – в случае выявления представления организациями, индивидуальными предпринимателями недостоверных данных для перечисления субсидии;

в размере 1 процента от суммы субсидии – за недостижение значения результата предоставления субсидии, предусмотренного в соглашении.

5.3. В случае нарушения организациями, индивидуальными предпринимателями срока добровольного возврата субсидии, установленного пунктом 5.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры по принудительному взысканию указанных средств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При этом организации, индивидуальные предприниматели уплачивают пени в размере 0,03 процента от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем истечения срока добровольного возврата субсидии, по день ее возврата включительно.

5.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного в соглашении, организации, индивидуальные предприниматели уплачивают штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Республики Татарстан
на финансовое обеспечение затрат в
связи с предоставлением услуги
«Сиделка» в 2021 – 2022 годах юри-
дическим лицам, индивидуальным
предпринимателям

Форма

Заявка
на участие в отборе на право предоставления субсидии
из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с
предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям

Наименование организации с указанием организационно-правовой формы, наименование индивидуального предпринимателя	
Место регистрации организации, индивидуального предпринимателя	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Дата государственной регистрации организации, индивидуального предпринимателя	
Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя, контактный телефон, e-mail	
Веб-сайт, социальные сети	
Наименование муниципальных районов (городских округов) Республики Татарстан, где будет предоставляться услуга «Сиделка»	
Количество человек, которым будет предоставляться услуга «Сиделка» в разрезе муниципальных районов (городских округов)	
Кадровый состав организации, индивидуального предпринимателя	

Наличие опыта предоставления услуги «Сиделка» или оказания социальных услуг пожилым гражданам (инвалидам) на дому не менее одного года	
Платежные банковские реквизиты организации, индивидуального предпринимателя, e-mail, телефон, факс	

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте уполномоченного органа информации об организации, индивидуальном предпринимателе, о поданной заявке для участия в отборе, иной информации об организации, индивидуальном предпринимателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов предупрежден.

Информацию о результатах отбора прошу направить:

в письменной форме по почтовому адресу _____

в форме электронного документа по адресу электронной почты _____

К заявке прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1.			
2.			

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(при наличии) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое обеспечение затрат в связи с предоставлением услуги «Сиделка» в 2021 – 2022 годах юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

Форма

Справка

о пожилых гражданах (инвалидах), которым предоставлена услуга «Сиделка», и размере затрат, фактически произведенных в связи с предоставлением услуги «Сиделка» пожилым гражданам (инвалидам)

_____ (наименование организации, индивидуального предпринимателя)

_____ (наименование муниципального района)

за _____ (месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) пожилого гражданина (инвалида)	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Адрес по месту регистрации	Реквизиты договора о предоставлении услуги «Сиделка» (дата, номер)	Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата выдачи, номер)	Объем социальной услуги согласно договору о предоставлении услуги «Сиделка», единиц	Количество фактически предоставленных часов ухода	Тарифы, утвержденные Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам, на услугу «Сиделка», рублей	Субсидия к перечислению, рублей

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Отметка уполномоченного лица Министерства:

_____ (перечислить субсидию; отказать в перечислении субсидии)

Начальник отдела Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)