



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021

№ 228-ПП

Мурманск

### **О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 05.09.2014 № 459-ПП**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

внести в постановление Правительства Мурманской области от 05.09.2014 № 459-ПП «О предоставлении субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на оказание информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба)» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 14.07.2020 № 505-ПП) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

**Губернатор  
Мурманской области**

**А. Чибис**

**Изменения в постановление Правительства Мурманской области  
от 05.09.2014 № 459-ПП**

1. В преамбуле слова «В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в рамках реализации подпрограммы «Улучшение положения и качества жизни социально уязвимых слоев населения» государственной программы Мурманской области «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 553-ПП» заменить словами «В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 6 Закона Мурманской области от 11.12.2007 № 919-01-ЗМО «О бюджетном процессе в Мурманской области», государственной программой Мурманской области «Социальная поддержка», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 788-ПП».

2. Абзац третий исключить.

3. В абзаце четвертом слова «определения объема и» исключить.

4. Положение о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба), утвержденное вышеназванным постановлением, признать утратившим силу.

5. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба), утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«Порядок предоставления субсидии из областного бюджета  
социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской  
области на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам  
по слуху (диспетчерская служба)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области, за исключением государственного (муниципального) учреждения на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) (далее – субсидия, организация, диспетчерская служба), а также порядок отбора такой организации с целью предоставления субсидии.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется с целью финансового обеспечения затрат организации, связанных с предоставлением информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху.

1.3. Министерство труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на реализацию мероприятия в рамках государственной программы Мурманской области «Социальная поддержка».

1.4. Право на получение субсидии имеет организация, отобранная на основе решения конкурсной комиссии по итогам конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области (далее – конкурс, отбор), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Отбор организации для предоставления субсидии осуществляется путем определения наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляется субсидия, в соответствии с критериями оценки, определенными разделом 5 настоящего Порядка.

1.6. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал), в том числе при формировании проекта закона Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также на официальном сайте Министерства (<https://minsoc.gov-murmansk.ru>) в сети Интернет.

## **2. Организатор и участники конкурса**

2.1. Организатором конкурса является Министерство.

2.2. Министерство:

2.2.1. Утверждает приказом Министерства сроки проведения конкурса, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об условиях проведения конкурса.

2.2.2. Размещает объявление об условиях проведения конкурса на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте Министерства (<https://minsoc.gov-murman.ru>) в сети Интернет не позднее 5 календарных дней до начала приема конкурсных заявок с указанием:

- сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) конкурсных заявок участников отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- результатов предоставления субсидии,
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требований к участникам конкурса и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи конкурсных заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;
- порядка отзыва конкурсных заявок, порядка возврата конкурсных заявок, определяющего в том числе основания для возврата конкурсных заявок, порядка внесения изменений в конкурсные заявки участников конкурса;
- правил рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - договор);
- условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения договора;
- даты размещения результатов конкурса на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию документов на участие в конкурсе, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 4.1.1 - 4.1.13.

2.2.4. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов направляет документы участников конкурса в комиссию по проведению конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области (далее - конкурсная комиссия) для принятия решения о соответствии (несоответствии) организаций требованиям настоящего Порядка и определения победителя конкурса.

2.2.5. Обеспечивает хранение документов конкурса (приказы, заявки, протоколы заседаний конкурсной комиссии, другие материалы конкурсной комиссии) в течение 5 лет.

2.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

2.3. Требования к участникам конкурса:

2.3.1. Регистрация организации в качестве налогоплательщика в Мурманской области.

2.3.2. Осуществление на территории Мурманской области деятельности в сфере социальной защиты инвалидов не менее 1 года до даты подачи заявки.

2.3.3. Наличие в штате организации специалистов-сурдопереводчиков и (или) привлеченных специалистов-сурдопереводчиков, необходимых для организации работы диспетчерской службы, – не менее 4 специалистов-сурдопереводчиков.

2.3.4. Наличие материально-технической базы, необходимой для обеспечения предоставления инвалидам по слуху информационно-переводческих услуг.

2.3.5. Отсутствие нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии из областного бюджета в предыдущем финансовом году.

2.3.6. На первое число месяца, в котором объявлен конкурс:

- не являются 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- не получают средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху;

- не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, введения процедуры банкротства, а также приостановления деятельности организации;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (применяется к правоотношениям по проведению конкурса, начиная с 01.01.2022);

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областными бюджетом.

### **3. Состав, функции и порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Состав конкурсной комиссии, даты проведения конкурса, в том числе даты заседания конкурсной комиссии, утверждаются приказом Министерства, который размещается на сайте Министерства.

3.2. Количество членов конкурсной комиссии - не менее 7 человек из представителей Министерства, иных органов государственной власти Мурманской области (при необходимости), представителей некоммерческих общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной поддержки и защиты граждан, а также членов общественных советов при исполнительных органах власти Мурманской области.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава конкурсной комиссии.

3.4. Конкурсная комиссия:

3.4.1. Анализирует конкурсные заявки и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия организаций и документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты окончания их приема.

Организации, соответствующие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, представившие документы согласно перечню и требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, считаются допущенными к участию в конкурсе.

3.4.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок и прилагаемых к ним документов принимает решение о соответствии (несоответствии) организации и документов требованиям настоящего Порядка.

3.4.3. В случае соответствия организаций и представленных ими документов требованиям настоящего Порядка принимает решение о допуске организаций к участию в конкурсе.

3.4.4. В случае несоответствия организации и (или) представленных ею документов требованиям настоящего Порядка принимает решение об отклонении конкурсных заявок и об отказе в участии в конкурсе.

3.4.5. Рассматривает и оценивает конкурсные заявки и прилагаемые к ним документы, допущенные решением конкурсной комиссии к участию в конкурсе.

3.4.6. Определяет победителя конкурса в соответствии с разделами 5 и 6 настоящего Порядка.

3.4.7. Основаниями для отклонения конкурсных заявок на стадии их рассмотрения и оценки являются:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной организацией конкурсной заявки и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным настоящим Порядком;

- недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача организацией конкурсной заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи.

3.5. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3.7. Размер субсидии победителю конкурса, рассчитанный в соответствии с подпунктом 7.5 настоящего Порядка, утверждается приказом Министерства.

#### **4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе**

4.1. Для участия в конкурсе организации представляют в Министерство в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, предусмотренном подпунктом 2.2.2 настоящего Порядка, единым комплектом следующие документы:

4.1.1. Заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Смету расходов организации, связанных с предоставлением информационно-переводческих услуг, на предстоящий период, подписанную руководителем организации (расходы на проведение указанных мероприятий утверждаются договором о предоставлении субсидии).

4.1.3. Справку налогового органа об отсутствии у Организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданную на первое число месяца, в котором объявлен конкурс (применяется к правоотношениям по проведению конкурса, начиная с 01.01.2022).

4.1.4. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания договора о предоставлении субсидии, заверенные руководителем организации.

4.1.5. Копии устава организации, других локальных актов организации (положение, приказы), определяющих правовой статус организации, заверенные руководителем организации.

4.1.6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом (в том числе подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью).

4.1.7. Документы, подтверждающие наличие в штате организации специалистов-сурдопереводчиков, и (или) копии заключенных договоров со

специалистами-сурдопереводчиками об оказании соответствующих услуг инвалидам по слуху.

4.1.8. Копии документов, подтверждающих наличие у специалистов-сурдопереводчиков соответствующего образования о прохождении курса обучения по сурдопереводу либо основам сурдоперевода (базовый уровень).

4.1.9. Копии документов, подтверждающих наличие материально-технической базы, необходимой для обеспечения предоставления инвалидам по слуху информационно-переводческих услуг.

4.1.10. Документы и информационные материалы, подтверждающие соответствие заявленным показателям критериев оценки:

- программа проведения инструктажа специалистов диспетчерской службы о порядке работы с инвалидами, в том числе по слуху и зрению, утвержденная руководителем организации (при наличии);

- информационная справка организации, содержащая сведения о расположении помещения офиса диспетчерской службы, в том числе о пешеходной и (или) транспортной доступности к нему для заявителей, об оборудовании места приема стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками), столами (стойками для письма) для возможности оформления документов и их раскладки, о наличии технической возможности предоставления услуг посредством электронной почты, видео-конференц-связи, телефонной связи, SMS-сообщений.

4.1.11. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

4.1.12. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим конкурсом.

4.1.13. В случае если информация, включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, то в состав заявки включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.14. Документы, указанные в пунктах 4.1.3 и 4.1.6, могут быть запрошены Министерством в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, по запросу получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней до окончания приема документов.

4.2. Документы, поступившие после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не рассматриваются и заявителю не возвращаются.

4.3. Документы на участие в конкурсе представляются в Министерство лично (нарочным) или по почте по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Полярные Зори, д. 46а, телефон: (815-2) 486-605.

4.4. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки.



## 5. Проведение конкурса, показатели и критерии, используемые для определения победителя

Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления в конкурсную комиссию документов участников конкурса оценивает их и определяет победителя конкурса на основании показателей и критериев, указанных в таблице.

### Показатели и критерии оценки конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсном отборе

| № п/п | Наименование показателя   | Критерий    | Баллы по критерию |
|-------|---|-------------|-------------------|
| 1     | Наличие программы по инструктажу специалистов диспетчерской службы о порядке работы с инвалидами, в том числе по слуху и зрению   | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 2     | Помещение офиса диспетчерской службы для личного приема инвалидов расположено с учетом пешеходной и (или) транспортной доступности для заявителей   | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 3     | Помещение диспетчерской службы имеет место для личного приема инвалидов, оснащенное стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками), столами (стойками для письма) для возможности оформления документов и их раскладки | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 4     | Наличие технической возможности предоставления услуг посредством электронной почты  | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 5     | Наличие технической возможности предоставления услуг посредством видео-конференц-связи  | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 6     | Наличие технической возможности предоставления услуг посредством телефонной связи   | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 7     | Наличие технической возможности предоставления услуг посредством SMS-сообщения  | да          | 5                 |
|       |   | нет         | 0                 |
| 8     | Организация признана исполнителем общественно полезных услуг (далее – ИОПУ)   | признана    | 5                 |
|       |   | не признана | 0                 |

## 6. Подведение итогов конкурса

6.1. По каждому критерию участникам конкурса всеми членами конкурсной комиссии выставляются баллы в соответствии с критериями, указанными в разделе 5 настоящего Порядка.

6.2. Для получения оценки (значение в баллах) по каждому критерию вычисляется среднее арифметическое количество баллов, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию. Полученные баллы по всем критериям суммируются.

6.3. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов, набранных участниками, предпочтение отдается заявке, которая поступила ранее заявок других участников.

6.4. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, данный участник конкурса признается победителем.

6.6. Информация об участниках конкурса, о допуске (недопуске) участников конкурса к участию в конкурсе, итоговом рейтинге поданных ими заявок, об итогах конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии и иная информация о проведении конкурса размещается на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания протоколов заседаний конкурсной комиссии.

Размещаемая информация должна содержать в том числе следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;
- дата, время и место оценки конкурсных заявок;
- информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие конкурсные заявки;
- последовательность оценки конкурсных заявок участников конкурса, присвоенные конкурсным заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки конкурсных заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким конкурсным заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

## 7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. В целях предоставления субсидии победитель конкурса в течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса направляет в Министерство:

- заявление на получение субсидии, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- письмо организации - получателя субсидии в произвольной форме о согласии и принятии организацией обязательств по включению в контракты, договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным контрактам, договорам (соглашениям), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Условиями предоставления субсидии являются:

- объявление организации победителем конкурса;

- соответствие получателя субсидии на дату подачи конкурсной заявки требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

7.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

7.4. Предоставление организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании договора, заключаемого в соответствии с

типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Министерство заключает договор о предоставлении субсидии не позднее 25 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине организации, то организация теряет право на получение субсидии, а договор заключается с участником конкурса, занимающим второе место в рейтинге по итогам оценки заявок.

7.5. Объем средств субсидии на финансовое обеспечение затрат организации, связанных с предоставлением информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху в круглосуточном режиме, на соответствующий финансовый год определяется по следующей формуле:

$$C = A \times B, \text{ где:}$$

C - размер субсидии на организацию деятельности диспетчерской службы в круглосуточном режиме на соответствующий финансовый год;

A - количество суток работы диспетчерской службы для инвалидов в текущем году (в соответствии с производственным календарем на год предоставления услуг);

B - стоимость одних рабочих суток диспетчерской службы для инвалидов составляет 7100 рублей.

Источником получения информации A является производственный календарь, размещенный в справочной правовой системе «Консультант плюс».

7.6. В договоре предусматриваются:

- обязательство организации на обеспечение деятельности диспетчерской службы в круглосуточном режиме в соответствии с представленными организацией документами, предусмотренными разделом 4 настоящего Порядка, показателями и критериями оценки конкурсной заявки;
- цель и условия предоставления субсидии, объем субсидии;
- показатели результата предоставления субсидии;
- порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии и о достижении показателей результата предоставления субсидии;
- основания прекращения договора;
- порядок и сроки возврата субсидии, в т.ч. в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных договором;
- основания для расторжения договора, в том числе Министерством в одностороннем порядке;
- порядок и сроки перечисления Министерством субсидии получателю субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля Мурманской области

проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- согласие лица, являющегося поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- 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;

- основания и порядок внесения изменений в договор, в том числе в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

- обязанность получателя субсидии по самостоятельной организации деятельности диспетчерской службы для инвалидов по слуху, направленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

7.7. Субсидия может быть использована исключительно на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Средства субсидии могут быть направлены на мероприятия, соответствующие целям предоставления субсидии.

За счет предоставленной субсидии организация вправе осуществлять следующие расходы:

- оплата труда сотрудникам диспетчерской службы;
- арендная плата, оплата жилищно-коммунальных услуг за помещение, в котором предоставляются услуги диспетчерской службы;
- услуги связи, связанные с предоставлением информационно-переводческих услуг;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с предоставлением информационно-переводческих услуг;
- приобретение для диспетчерской службы компьютерного (стационарного и портативного) оборудования, оргтехники, телефонного оборудования, офисной мебели, приобретение канцелярских товаров.

7.8. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, ежеквартально в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

7.9. Предоставленная субсидия должна быть использована до 25 декабря года ее предоставления.

7.10. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату организацией в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства по окончании действия договора о предоставлении субсидии, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

7.11. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.12. Получатель субсидии представляет в Министерство:

- ежеквартально отчет об использовании средств субсидии, содержащий информацию о расходах, произведенных в отчетный период, в соответствии со сметой, указанной в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. Отчет за IV квартал предоставляется не позднее 15 января года, следующего за отчетным;

- годовой отчет о достижении показателя результата предоставления субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

Министерство вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности, а также дополнительных показателей результата предоставления субсидии.

7.13. Результатом предоставления субсидии является обеспечение в круглосуточном режиме информационно-переводческими услугами инвалидов по слуху от общей численности инвалидов, обратившихся в диспетчерскую службу за оказанием информационно-переводческих услуг в отчетном году; числовое значение – 100 %.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество инвалидов, обратившихся в диспетчерскую службу за предоставлением информационно-переводческих услуг, значения которых устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

7.14. Министерство и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательную проверку по соблюдению Получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления.

7.15. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами финансового контроля Мурманской области, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 7.13 настоящего Порядка, Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащей возврату.

7.16. Объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \Pi_{\text{зн}}) \times V_{\text{Нс}},$$

где:

Vвозврата - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

1 - значение, соответствующее 100 % установленного показателя;

Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

VNс - объем средств субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.17. Изменение или расторжение договора о предоставлении субсидии допускается путем заключения дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Расторжение Министерством договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения показателей результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии.

Основания для внесения изменений в договор о предоставлении субсидии:

- по соглашению сторон;

- уменьшение (увеличение) Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии; согласование новых условий договора.

Внесение изменений в договор о предоставлении субсидии осуществляется при наличии обоснования получателя субсидии указанного изменения в письменной форме на основании решения Министерства.

Договор о предоставлении субсидии может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным договором о предоставлении субсидии, в том числе при недостижении согласия по новым условиям договора.

---

В Министерство труда и социального развития  
Мурманской области от

\_\_\_\_\_

(наименование организации-заявителя  
с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### Заявка

**на участие в конкурсном отборе среди социально ориентированных  
некоммерческих организаций Мурманской области на оказание  
информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху  
(диспетчерская служба)**

Прошу допустить \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на финансовое обеспечение деятельности диспетчерской службы для инвалидов по слуху.

Прилагаются следующие документы: (указываются подлинники и копии документов)

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (наименование организации):

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, а также приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- не имеет нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий из областного бюджета в предыдущем финансовом году;



- не финансируется из средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на оказание информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху.

Организация инвалидов дает согласие:

- на публикацию (размещение) Министерством труда и социального развития Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим предоставлением субсидии;

- в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными в целях получения субсидии.

С условиями и требованиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

\_\_\_\_\_

В Министерство труда и  
социального развития  
Мурманской области

**Примерная форма**

**Заявление  
на предоставление субсидии из областного бюджета на финансовое  
обеспечение деятельности диспетчерской службы  
для инвалидов по слуху**

\_\_\_\_\_ (наименование организации),  
просит предоставить субсидию из областного бюджета на финансовое  
обеспечение деятельности диспетчерской службы для инвалидов по слуху в  
размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (\_\_\_) коп. в 20\_\_ году.

Сведения о получателе субсидии, реквизиты:

|   |  |
|---|--|
| Полное и сокращенное наименование организации (в соответствии с учредительными документами) |  |
| ИНН/КПП   |  |
| БИК   |  |
| ОГРН  |  |
| ОКТМО   |  |
| Местонахождение организации (юридический и почтовый адрес)                                  |  |
| Должность руководителя  |  |
| Ф.И.О. руководителя (полностью)   |  |
| Контактные телефоны   |  |
| Адрес электронной почты   |  |
| Банковские реквизиты  |  |

\_\_\_\_\_ (наименование организации) дает согласие на осуществление Министерством труда и социального развития Мурманской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение: письмо организации - получателя субсидии о согласии и принятии организацией обязательств по включению в контракты, договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным контрактам, договорам (соглашениям), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.»  
  
\_\_\_\_\_