



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2021

№ 557-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

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», государственной программой Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Мурманской области:

- от 25.06.2018 № 282-ПП «О предоставлении субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»;

- от 20.12.2018 № 601-ПП «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

**Губернатор
Мурманской области**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А. Чибис', written in a cursive style.

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 11.08.2021 № 557-ПП

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует предоставление субсидии из областного бюджета, определяет способы конкурсного отбора получателей субсидии, цели, требования, условия, порядок определения объемов и предоставления субсидии, а также порядок контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее соответственно – Порядок, отбор, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в рамках мероприятий государственной программы Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП, с целью финансового обеспечения предоставления услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

На реализацию мероприятия предусматривается субсидия.

1.3. Субсидия предоставляется Министерством образования и науки Мурманской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Главный распорядитель, Министерство).

1.4. Претендентами на получение субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации Мурманской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений Мурманской области в сфере образования) (далее – претендент, Победитель).

1.5. К участию в отборе допускаются претенденты, подавшие заявку на участие в отборе (далее – заявка) в установленных в объявлении о проведении отбора сроки и соответствующие всем следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

1.5.1. Претендентами на получение субсидии являются некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области и предоставляющие услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

1.5.2. Претендент не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.5.3. У претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.5.4. Претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 совокупности превышает 50 процентов.

1.5.5. У претендента отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

1.5.6. Претендент не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области на реализацию заявляемых на конкурсный отбор проектов в соответствии с иными правовыми актами.

1.5.7 В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента.

1.6. Сведения о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.7. Результатом предоставления субсидии является оказание социально ориентированной некоммерческой организацией Мурманской области услуг по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указан в приложении № 4 к настоящему Порядку:

1. Количество получателей услуг по психолого-педагогическому

консультированию.

2. Отсутствие обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

Значения показателей устанавливаются соглашением, заключаемым между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и победителем конкурсного отбора.

1.8. Информационное обеспечение отбора осуществляет Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Организатором отбора является Министерство.

2.2. Министерство утверждает приказом сроки проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об условиях проведения конкурса.

2.3. Информация об объявлении отбора на основании приказа Министерства размещается в течение 3 календарных дней со дня издания приказа на едином портале, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://minobr.gov-murman.ru/>.

Отбор претендента для предоставления субсидии производится путем проведения отбора, исходя из наилучших условий достижения целей в соответствии с критериями оценки, установленными в пункте 2.22 настоящего Порядка.

Датой начала приема заявок считается дата размещения объявления об отборе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Срок окончания приема заявок устанавливается по истечении 30 календарных дней со дня размещения объявления.

Объявление о проведении отбора содержит информацию о:

- сроках проведения отбора (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты и официальном сайте Министерства в сети Интернет;
- результатах предоставления субсидии;
- требованиях к участникам отбора и перечне документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядке подачи заявок участниками отбора и требованиях, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками;
- порядке отзыва заявок участниками отбора, порядке возврата заявок участникам отбора, определяющем в том числе основания для возврата заявок участникам, порядке внесения изменений в заявки участниками;
- правилах рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- сроке, в течение которого Победитель должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- условиях признания Победителя уклонившимся от заключения соглашения;
- дате размещения результатов отбора на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

2.4. Для участия в отборе претенденты направляют в Министерство заявку на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, edco@gov-murman.ru, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве. Заявление на участие в отборе и конкурсные материалы оформляются в соответствии с формой и техническими требованиями согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку.

2.5. Заявка включает в себя следующие документы:

2.5.1. Заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление на участие в отборе.

2.5.3. Письменное согласие претендента на осуществление в отношении него проверки Министерством и органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Письменное согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с претендентом (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 органом, уполномоченным в сфере государственного финансового контроля Мурманской области, соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Письменное согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства (<https://minobr.gov-murman.ru>) в сети Интернет, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) информации о претенденте, о подаваемой заявке, иной информации о претенденте, связанной с конкурсным отбором.

2.5.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.5. Копию устава претендента, заверенную претендентом.

2.5.6. Справку о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки.

2.5.7. Сведения о банковских реквизитах.

2.5.8. В случае если документы в составе заявки содержат персональные данные – согласие на использование Министерством персональных данных упомянутых лиц.

2.5.9. Опись входящих в состав заявки документов.

2.6. Претендентам предоставляются разъяснения положений объявления о проведении отбора в период с даты приема документов до даты окончания приема документов по телефонам и в электронном виде. Телефоны, электронные адреса специалистов указываются в информации об объявлении о проведении отбора.

2.7. Заявка регистрируется в канцелярии Министерства с указанием даты и времени ее поступления.

2.8. Заявки, поступившие по окончании срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются и не возвращаются претендентам.

2.9. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.10. Для отзыва заявки претендент направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.11. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 календарных дней, которое размещается на едином портале, официальном сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-murman.ru/>).

2.12. Министерство вправе отменить отбор не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе при уменьшении лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене отбора размещается на едином портале, официальном сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-murman.ru/>), а также незамедлительно доводится до сведения участников отбора, подавших заявки. Отбор считается отмененным с момента размещения решения об его отмене на едином портале, официальном сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-murman.ru/>).

2.13. Рассмотрение поступивших заявок, принятие решения о допуске к участию в отборе либо об отказе в участии в отборе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты завершения приема документов комиссией по проведению отбора (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

2.14. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь и члены конкурсной комиссии.

2.15. Количество членов конкурсной комиссии – не менее 7 человек из представителей Министерства, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, образовательных организаций, общественных и иных организаций.

2.16. На заседании конкурсной комиссии должно присутствовать не менее двух третей от состава комиссии.

2.17. Заочное участие в заседании конкурсной комиссии не допускается.

2.18. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком.

2.19. В случае представления на отбор заявки от социально ориентированной некоммерческой организации, для которой член конкурсной комиссии является руководителем, работником или представителем учредителя, данный член конкурсной комиссии к оценке заявок не допускается.

2.20. Решение об отказе в участии в отборе принимается конкурсной комиссией в следующих случаях:

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

- представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- представление в составе заявки неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, представленной в заявке;

- заявка подана в Министерство по окончании срока приема заявок.

2.21. Решение о допуске к участию в отборе либо об отказе в участии в отборе оформляется протоколом конкурсной комиссии, который размещается на едином портале, официальном сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-tirman.ru/>) в течение 3 рабочих дней после подписания протокола.

2.22. Оценка информации о претенденте осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев (максимальное количество баллов - 15):

№ п/п	Критерии оценки	Оценивание (балльная система)
1.	Наличие кадрового состава (логопеда, дефектолога, психолога и других специалистов), позволяющего обеспечить психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	отсутствие - 0, наличие - 3
2.	Соответствие кадрового состава квалификационным требованиям и уровню образования	несоответствие - 0, соответствие - 3

3.	Наличие достаточного и необходимого материально-технического обеспечения, в том числе для безопасного и беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию	отсутствие - 0, наличие - 3
4.	Наличие порядка (регламента) предоставления услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, содержащего информацию о режиме работы организации, методах и формах предоставления услуги, периодичности и продолжительности услуги, контроле и оценке эффективности предоставления услуги	отсутствие - 0, наличие - 3
5.	Наличие организации в реестре НКО - исполнителей общественно полезных услуг	отсутствие - 0, наличие - 3

2.23. Оценки, присвоенные претендентам, оформляются в письменном виде каждым членом конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Итоговая оценка производится путем определения средней арифметической величины суммы баллов, присвоенных членами конкурсной комиссии по всем критериям, указанным в пункте 2.22 настоящего Порядка.

2.24. Подведение итогов и определение победителя.

2.24.1. По итогам оценки проектов конкурсная комиссия формирует рейтинг участников отбора в порядке убывания набранных баллов согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в отборе, набирают одинаковое количество баллов, такие заявки ранжируются по дате и времени подачи заявки на участие в отборе (от более ранней к более поздней).

2.24.2. В случае если для участия в отборе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с Порядком. При соответствии данной заявки требованиям и критериям, установленным в пунктах 1.5, 2.5 настоящего Порядка, заявка признается победившей.

2.24.3. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурсного отбора в соответствии с рейтингом участников.

2.25. Конкурсная комиссия подводит итоги отбора в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о допуске к участию в отборе.

2.26. Итоги отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии (далее – протокол). Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии.

2.27. Информация о результатах проведения отбора, в том числе информация об участниках отбора, итоговом рейтинге, размере предоставленной субсидии, размещается на едином портале, официальном

сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-murman.ru/>) в течение 7 рабочих дней после подписания протокола.

2.28. Итоги отбора утверждаются приказом Министерства на основании протокола.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка, и включение в число победителей конкурсного отбора в приказе Министерства об итогах конкурсного отбора.

3.1.2. Запрет на приобретение получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

3.2. Субсидия предоставляется Победителю в соответствии с соглашением, заключаемым между Главным распорядителем и Победителем, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерством финансов Мурманской области от 15.12.2017 №101н (далее – Соглашение).

3.3. Победитель для заключения Соглашения представляет в Министерство заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

3.4. Министерство заключает с Победителем Соглашение о предоставлении субсидии не позднее 10 рабочих дней после поступления в его адрес заявления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.5. В случае если Победитель в течение 14 дней с момента направления ему Соглашения не направил в Министерство подписанное Соглашение, то он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В данном случае по решению конкурсной комиссии Победителем может быть признана организация, следующая в рейтинге.

3.6. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, согласуются новые условия предоставления субсидии либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Перечисление субсидии в полном объеме осуществляется Главным распорядителем одномоментно в течение 30 рабочих дней с даты заключения Соглашения на расчетный счет Победителя на основании заявления о предоставлении субсидии.

4. Размер субсидии

4.1. Размер субсидии (S) на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$S = N \times Z, \text{ где:}$$

N – численность граждан, планируемая к получению услуг по психолого-педагогическому консультированию (далее – показатель);

Z – затраты на реализацию единицы услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников (далее – услуги по психолого-педагогическому консультированию) в размере нормативных затрат, определяемых в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) государственными областными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых Министерство образования и науки Мурманской области является учредителем.

4.2. Субсидия направляется на финансирование затрат на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников:

- оплата труда персонала (включая НДФЛ) и начисления на оплату труда;
- приобретение учебно-методических материалов.

4.3. Использование субсидии осуществляется в течение срока, определенного Соглашением, но не позднее 15 декабря отчетного финансового года.

4.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии формирует и направляет в Министерство в сроки, определенные Соглашением:

– отчет об использовании субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

– отчет по показателям результата предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета целевых показателей результата предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5.2. Отчет по формам в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка направляется на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, или представляется лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) в сроки, определенные Соглашением, но не позднее 15 декабря отчетного финансового года.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Победитель несет ответственность за выполнение условий предоставления субсидии, а также за несвоевременное и нецелевое использование субсидии и недостижение показателей результативности использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Министерство и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки Победителя на предмет соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.3. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения целевых показателей достижения результата предоставления субсидии, установленных в приложении № 4 к настоящему Порядку и обязательных для достижения в течение срока использования субсидии, установленного Соглашением.

6.4. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

6.4.1. В полном объеме при:

- несоблюдении Победителем отбора целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля;
- выявлении факта представления недостоверных сведений, в том числе содержащихся в документах, представленных для получения субсидии.

6.4.2. В размере суммы, рассчитанной в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка, при установлении на основании представленных получателем субсидии аналитических материалов и/или в результате проверок, проведенных Главным распорядителем, факта неисполнения целевых показателей достижения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка и приложением № 4 к настоящему Порядку.

6.5. В случае недостижения целевых показателей объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет (Vв), рассчитывается по формуле:

$$V_b = S \times k, \text{ где:}$$

S - размер предоставленной получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (**k**) рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - N_{\text{факт}}/N_{\text{план}}, \text{ где:}$$

N_{факт} – фактический показатель;

N_{план} – плановый показатель.

6.6. В случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления, а также в случае недостижения целевых показателей результата предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет получателю требование о возврате субсидии с указанием суммы и сроков возврата субсидии.

6.7. Возврат субсидии осуществляется получателем путем перечисления на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения требования.

6.8. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату получателем на лицевой счет Главного распорядителя в срок до 20 декабря года получения субсидии.

6.9. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
(форма)

Председателю комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

(наименование организации с указанием должности, Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Заявление

Прошу допустить к участию в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

(наименование организации)

К заявлению прилагаются следующие документы: (указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.
- ...

Должность руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
Дата

Технические требования к оформлению конкурсных материалов

1. Конкурсные материалы представляются на бумажном и электронном носителях (на диске CD-R/CD-RW) в одном экземпляре.
 2. Конкурсные материалы печатаются на стандартной бумаге формата А4. Параметры страницы: верхнее поле – 2 см; левое поле – 3 см; правое поле – 1,5 см; нижнее поле – 2 см.
 3. Требования к шрифту: шрифт основного текста – Times New Roman, начертание – обычное; размер шрифта основного текста – 14 пт. Красная строка – 1,25 см, выравнивание – по ширине, межстрочный интервал – 1,5.
 4. Требования к заголовкам: шрифт заголовка любого уровня – Times New Roman, начертание жирное, размер шрифта заголовка – 14 пт, выравнивание по центру.
 5. Требования к оформлению таблиц: размер текста в наименовании таблицы – 12 пт, начертание – жирное; размер текста в таблицах – 12 пт, межстрочный интервал – 1, начертание – обычный; оформление таблицы – сплошная линия толщиной 0,5 пт.
 6. Конкурсные материалы заверяются подписью руководителя организации – заявителя (с расшифровкой). Подпись ставится на последней странице описания Программы.
 7. Материалы на Конкурс представляются в виде пронумерованного документа не более чем на 30 листах: 20 листов (20 страниц) – Программа, 10 листов (10 страниц) – приложения.
 8. Приложения оформляются после описания Программы, нумеруются. В тексте делается ссылка на нужное приложение.
-

Приложение № 3
к Порядку
(форма)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях _____
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)

утвержденным постановлением Правительства Мурманской области
от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку
(форма)

**Перечень показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии**

№	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель
1	Количество получателей услуг по психолого-педагогическому консультированию	чел.	20
2	Количество обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	ед.	0

Приложение № 5
к Порядку
(форма)

Регистрационный
номер _____

Заключение члена конкурсной комиссии

(организация)

№ критерия	Критерии отбора	Количество баллов	
1.	Наличие кадрового состава (логопеда, дефектолога, психолога и других специалистов), позволяющего обеспечить психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	0-3	
2	Соответствие кадрового состава квалификационным требованиям и уровню образования	0-3	
3.	Наличие достаточного и необходимого материально-технического обеспечения, в том числе для безопасного и беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию	0-3	
4.	Наличие порядка (регламента) предоставления услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, содержащего информацию о режиме работы организации, методах и формах предоставления услуги, периодичности и продолжительности услуги, контроле и оценке эффективности предоставления услуги	0-3	
5.	Наличие организации в реестре НКО - исполнителей общественно полезных услуг	0-3	
	Итого:		

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 6
к Порядку
(форма)

Итоговый рейтинг участников конкурсного отбора

№ п/п	Организация	Средний балл по критериям конкурса					Итого баллов	Место в рейтинге
		Наличие кадрового состава (логопеда, дефектолога, психолога и других специалистов), позволяющего обеспечить психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	Соответствие кадрового состава квалификационным требованиям и уровню образования	Наличие достаточного и необходимого материально-технического обеспечения, в том числе для безопасного и беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию	Наличие порядка (регламента) предоставления услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, содержащего информацию о режиме работы организации, методах и формах предоставления услуги, периодичности и продолжительности услуги, контроле и оценке эффективности предоставления услуги	Наличие организации в реестре НКО — исполнителей общественно полезных услуг		

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Отчет
об использовании субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому
консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников**

на _____ 20 _____

(наименование организации)

Наименование показателя	Финансовое обеспечение				
	Запланировано на _____ год, руб.	Профинансировано, руб.	Кассовый расход, руб.	Отклонение (гр.2-гр.4), руб.	Степень освоения (гр.4/гр.2*100), %
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
 2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
 3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.
- _____

Приложение № 8
к Порядку
(форма)

Отчет по показателям результата предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области на предоставление услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

№	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Значение показателя
1	Количество получателей услуг по психолого-педагогическому консультированию	чел.	20	
2	Количество обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, предоставляемой в соответствии с Порядком	ед.	0	

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)
