



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2023

№ 167-ПП

Мурманск

**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**

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т** :  
внести изменения 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, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 11.08.2021 № 557-ПП, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор  
Мурманской области

А. Чибис

**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 устанавливает правила, цели и условия 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 рамках реализации государственной программы Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП (далее соответственно – Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуги по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

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

1.4. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации Мурманской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений Мурманской области в сфере образования), отобранные на основе решения конкурсной комиссии по итогам конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из областного бюджета (далее соответственно – участники конкурсного отбора, конкурс), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсе (далее – заявка):

1.5.1. Участниками конкурсного отбора на получение субсидии являются некоммерческие организации, зарегистрированные в

установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области, 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. У участника конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.5.3. У участника конкурсного отбора 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.

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

1.5.5. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора.

1.5.6. Участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

1.5.7. Участник конкурсного отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области на реализацию заявляемых на конкурс проектов в соответствии с иными правовыми актами.

1.5.8. Участник конкурсного отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

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 (<https://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (о внесении изменений в закон о бюджете).

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

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

– количество получателей услуг по психолого-педагогическому консультированию;

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

Точная дата завершения и конечное значение результатов, значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении, заключаемом между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и победителем конкурса (далее – Получатель субсидии).

1.8. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение конкурса осуществляет Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

## **2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Организатором конкурса является Министерство.

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

2.3. Информация об объявлении конкурса 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>.

Конкурсный отбор Получателя субсидии производится путем проведения конкурса, 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 о конкурсе 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 конкурса содержит следующую

информацию:

- сроки проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства в сети Интернет;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора;
- порядок отзыва заявок участниками конкурсного отбора, порядок возврата заявок участникам конкурсного отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками конкурсного отбора;
- правила рассмотрения и оценка заявок участников конкурсного отбора;
- порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

2.4. Для участия в отборе участник конкурсного отбора направляет в Министерство заявку на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, или представляет 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. Технические требования к оформлению конкурсных материалов установлены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Заявка включает в себя следующие документы:

2.5.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5.2. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление на участие в конкурсе.

2.5.3. Согласие участника конкурсного отбора на осуществление в отношении него Министерством проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства (<https://minobr.gov-murman.ru>) в сети Интернет, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсом.

2.5.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.5. Копия устава участника конкурсного отбора, заверенная участником конкурсного отбора.

2.5.6. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки (код по КНД 1120101).

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. Участникам конкурсного отбора предоставляются разъяснения положений объявления о проведении конкурса 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 конкурса.

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 конкурса, не рассматриваются и не возвращаются участникам конкурсного отбора.

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 участник конкурсного отбора 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 конкурса 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 конкурса размещается на едином портале, официальном сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-murman.ru/>), а также незамедлительно доводится до сведения участников отбора, подавших заявки. Конкурс считается отмененным с момента размещения решения о 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 конкурсе либо об отказе в участии в конкурсе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты завершения приема документов комиссией по проведению конкурса (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 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 конкурсного отбора, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком.

2.19. В случае представления на конкурс 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 конкурсе принимается конкурсной комиссией в следующих случаях:

- несоответствие участника конкурса 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 конкурсе либо об отказе в участии в конкурсе оформляется протоколом конкурсной комиссии, который размещается на едином портале, официальном сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-murman.ru>) в течение 3 рабочих дней после подписания протокола.

2.22. Оценка информации об участнике конкурсного отбора 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 участникам конкурсного отбора, оформляются в письменном виде каждым членом конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 3 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 конкурса и определение Получателя субсидии:

2.24.1. По итогам оценки проектов конкурсная комиссия формирует рейтинг участников конкурсного отбора в порядке убывания набранных баллов согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

2.24.2. В случае если для участия в конкурсе 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 конкурса в соответствии с рейтингом участников.

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

2.26. Итоги конкурса 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 конкурса, в том числе информация об участниках конкурсного 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 конкурса 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 приказ Министерства об итогах конкурса.

3.1.2. Средства субсидии не могут быть направлены Получателем субсидии на приобретение 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с соглашением, заключаемым между Главным распорядителем и Получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Мурманской области (далее соответственно – Соглашение, типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Мурманской области.

3.3. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет в Министерство заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

3.4. Министерство с Получателем субсидии заключают 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 Получатель субсидии 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 Получателем субсидии 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. Основанием для отказа Получателю в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.8. Перечисление субсидии в полном объеме осуществляется Главным распорядителем одномоментно в течение 30 рабочих дней с даты заключения Соглашения на расчетный счет Получателя субсидии 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:

5.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой.

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих использование средств субсидии.

5.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

К отчету прилагаются аналитическая справка и подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

5.2. Отчеты, указанные в пункте 5.1 Порядка, предоставляются в Министерство на бумажном носителе в прошитом виде почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, или представляются лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) в следующие сроки:

– по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября в срок до 15 апреля, 15 июля, 15 октября года предоставления субсидии соответственно;

– по состоянию на 15 декабря в срок до 20 декабря года предоставления субсидии.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

## **6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

6.1. Министерство осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Министерством.

6.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений Получателем субсидии условий и порядка ее предоставления либо нарушения сроков предоставления отчетности Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет Получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии.

В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных Получателем субсидии, в форме приказа Министерства и направляет копии указанного приказа Получателю субсидии вместе с требованием, в котором предусматриваются:

- а) подлежащая возврату в областной бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;
- б) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

6.3. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в следующих случаях и размере:

- а) в случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме;
- б) в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, субсидия возвращается Получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку;
- в) в случае недостижения Получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области ( $V_v$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_v = S \times k, \text{ где:}$$

$S$  – размер предоставленной субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

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

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

$N_{\text{факт}}$  – фактический показатель;

$N_{\text{план}}$  – плановый показатель.

В случае недостижения показателя по причине отмены мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта:

– если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, превышает неиспользованный остаток субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и

неиспользованным остатком субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта;

– если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, обязательство по возврату средств, предусмотренное подпунктом «в» настоящего пункта, считается выполненным.

6.4. Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения Получателем субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, нарушения Получателем субсидии условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Министерством или уполномоченным органом, и которые повлекли необоснованное получение субсидии, осуществляется Получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств Получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

В случае направления требования Министерством по почте заказным письмом датой его получения считается дата доставки соответствующего требования Получателю субсидии или его представителю.

В случае направления требования Министерством по факсу и (или) электронной почте датой его получения считается рабочий день, следующий за днем направления требования Министерством.

Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Получателю субсидии, но по обстоятельствам, не зависящим от него, не было ему вручено, или Получатель субсидии не ознакомился с ним.

При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

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

6.6. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату Получателем субсидии на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в срок до 20 декабря года получения субсидии.

---

### **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 № 2  
к Порядку  
(форма)

Председателю комиссии по конкурсному 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 и адреса электронной почты:

---

### Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсе 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: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---



Приложение № 3  
к Порядку  
(форма)

Регистрационный  
номер \_\_\_\_\_

### Заключение члена конкурсной комиссии

(наименование организации)

№	Критерии конкурсного отбора	Количество баллов	
		фактическое	максимальное
1.	Наличие кадрового состава (логопеда, дефектолога, психолога и других специалистов), позволяющего обеспечить психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников		3
2.	Соответствие кадрового состава квалификационным требованиям и уровню образования		3
3.	Наличие достаточного и необходимого материально-технического обеспечения, в том числе для безопасного и беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию		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		3
5.	Наличие организации в реестре НКО – исполнителей общественно полезных услуг		3
Итого:			15

Член конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
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		
1.								
2.								

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Порядку  
(форма)

**Заявление  
о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, КПП,

\_\_\_\_\_

юридический адрес)

просит предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_

(целсовое 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.»

\_\_\_\_\_