



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2024

№ 795-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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. 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 23.04.2021 № 228-ПП) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации»

Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. 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 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 4.1- 4.3 Порядка, прилагаемого к настоящему постановлению, которые вступают в силу с 1 января 2025 года.

**Губернатор
Мурманской области**



А. Чибис

«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 определяет условия и правила предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области (далее – организация, участник конкурса, получатель субсидии) на предоставление в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) (далее – Порядок).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат организации, связанных с организацией деятельности диспетчерской службы, предоставляющей в круглосуточном режиме информационно-переводческие услуги инвалидам по слуху, в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Социальная поддержка», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 788-ПП, в соответствии с направлениями расходов, определенными пунктом 3.5 настоящего Порядка.

1.3. Министерство труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии (далее – конкурс).

Конкурс на право получения субсидии осуществляется Министерством в соответствии с настоящим Порядком на основании конкурсных заявок, направленных организациями, и документов к ним, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

1.5. Право на получение субсидии имеет организация, отобранная на основе решения конкурсной комиссии по итогам конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, проведенного в соответствии с настоящим Порядком, и соответствующая следующим критериям:

- осуществляет на территории Мурманской области деятельность в сфере социальной защиты инвалидов не менее 1 года;

- имеет в штате организации специалистов-сурдопереводчиков и (или) привлеченных специалистов-сурдопереводчиков, необходимых для организации работы диспетчерской службы, - не менее 4 специалистов-сурдопереводчиков;

- организация имеет материально-техническую базу, необходимую для обеспечения предоставления инвалидам по слуху информационно-переводческих услуг (помещение, оборудование и др.);

- не имеет нарушений условий и порядка предоставления субсидии из областного бюджета в предыдущем финансовом году.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Конкурс проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников конкурса обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2. Порядок проведения конкурса для предоставления субсидии

2.1. Объявление о проведении конкурса не позднее 5 календарных дней до начала подачи заявок формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица), публикуется в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Министерства (<https://minsoc.gov-murman.ru>) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и содержит следующую информацию:

- сроки проведения конкурса, которые утверждаются приказом Министерства;

- даты и время начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства;

- результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к организациям и перечню документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категория участника конкурса и критерии оценки;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также оснований их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурса для признания их победителями конкурса, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;
- объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые включают максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;
- порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения протокола подведения итогов конкурса в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет.

2.2. В случае уменьшения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в период проведения конкурса, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении конкурса объеме, Министерством принимается решение об отмене конкурса.

2.3. Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет»,

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица).

2.4. Объявление об отмене конкурса размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок.

2.5. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об отмене конкурса в системе «Электронный бюджет».

2.6. Организации, подавшие заявки на участие в конкурсе, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет» не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения об отмене конкурса.

2.7. Участник конкурса на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете участника конкурса отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. Для участия в конкурсе организации формируют в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме путем заполнения экранных форм и представляют электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

2.8.1. Заявление на участие в конкурсе (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.8.2. Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (иного уполномоченного лица, действующего от имени организации).

2.8.3. Смету расходов организации, связанных с предоставлением информационно-переводческих услуг в отчетном году, подписанную руководителем организации.

2.8.4. Копию устава организации, заверенную руководителем организации.

2.8.5. Копии документов, подтверждающих наличие в штате организации специалистов-сурдопереводчиков, и (или) копии заключенных договоров со специалистами-сурдопереводчиками об оказании соответствующих услуг инвалидам по слуху, заверенные руководителем организации.

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

2.8.7. Копии документов, подтверждающих наличие в организации материально-технической базы, необходимой для обеспечения предоставления инвалидам по слуху информационно-переводческих услуг, заверенные руководителем организации.

2.8.8. Документы и информационные материалы, содержащие сведения о соответствии организации критериям оценки заявок (при наличии):

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

- информационная справка организации, содержащая сведения о расположении помещения офиса диспетчерской службы, в том числе о пешеходной и (или) транспортной доступности к нему для заявителей, о наличии места приема граждан, оборудованного 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;

- копия решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг, заверенная руководителем организации.

2.9. Сведения о наличии (отсутствии) на едином налоговом счете организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц запрашиваются исключительно Министерством в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.10. Датой и временем представления организацией заявки считаются дата и время подписания организацией указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.11. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации (или уполномоченного им лица).

2.13. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет организация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Внесение изменений в заявку осуществляется организацией в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

2.15. Отзыв заявки осуществляется организацией в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе; организация вправе

направить заявку повторно в течение срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.16. Организация вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» и не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не более 3 календарных дней со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.17. Заявка на участие в конкурсе направляется на доработку в случае наличия ошибок и (или) неточностей в поданной организацией заявке, при этом за заявкой сохраняется первоначальная дата ее подачи.

Организация должна устранить выявленные Министерством недостатки в поданной заявке не позднее даты и времени окончания срока приема заявок, установленных в объявлении.

2.18. При проведении Министерством конкурса в системе «Электронный бюджет»:

- обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- обеспечивается открытие Министерству, а также конкурсной комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- осуществляется взаимодействие Министерства и конкурсной комиссии с участниками конкурса с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- устанавливается запрет требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе;

- осуществляется проверка участника конкурса на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7 настоящего

Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проводится путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет»;

- участниками конкурса заявки формируются в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса;

- заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса (уполномоченного им лица);

- Министерству и членам конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- ранжирование заявок при проведении конкурса определяется по мере уменьшения баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

- протокол подведения итогов конкурса автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей конкурса и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Министерство в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты окончания приема заявок, осуществляет проверку представленных

участниками конкурса заявок и достоверности сведений, содержащихся в заявках.

Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, осуществляется в соответствии с абзацем шестым пункта 2.18 настоящего Порядка и (или) путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.20. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствие организации требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных организацией заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.21. По результатам проверки Министерством заявок и прилагаемых к ним документов принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки;
- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса.

2.22. Для оценки заявок и определения победителя конкурса Министерством создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

Количество членов конкурсной комиссии - не менее 5 человек из числа представителей Министерства.

2.23. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня окончания проверки документов и достоверности сведений, содержащихся в заявках, осуществляет оценку заявок по установленным критериям (присваивает значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и в зависимости от результата ранжирует участников).

2.24. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок определены приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

2.26. Протокол подведения итогов конкурса формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя

конкурса и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет», на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.27. Протокол подведения итогов конкурса включает следующие сведения:

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

2.28. Размер субсидии победителю конкурса определяется в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка и утверждается приказом Министерства.

2.29. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе, либо единственная заявка набрала менее 50% от суммы максимального количества баллов, установленных для критериев оценки заявок.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в соответствии с настоящим Порядком. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в объявлении о проведении конкурса, а также по результатам оценки конкурсной комиссией количество баллов, присвоенных заявке в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка, больше или равно 50 % от суммы максимального количества баллов, установленных для критериев оценки заявок, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку, заявка признается победившей.

Министерство вправе объявить дополнительный конкурс в соответствии с настоящим Порядком в случае признания конкурса несостоявшимся в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- объявление организации победителем конкурса;

- соответствие организации требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка. Проверка участника конкурса на соответствие указанным требованиям осуществляется в соответствии с абзацем шестым пункта 2.18 настоящего Порядка и (или) путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 Министерством в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Министерство в течение 20 календарных дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Получатель субсидии в течение 7 календарных дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

3.3. В случае если получатель субсидии не подписал соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения соглашения и теряет право на получение субсидии.

3.4. 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:

$C = A \times B$, где:

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

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

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

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

3.5. За счет предоставленной субсидии организация вправе осуществлять следующие расходы:

- оплата труда сотрудникам диспетчерской службы; оплата работ, услуг, включая вознаграждение по договорам гражданско-правового характера;

- 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, канцелярских товаров.

3.6. Результатом предоставления субсидии является количество инвалидов, обратившихся в диспетчерскую службу за предоставлением информационно-переводческих услуг.

Значение результата предоставления субсидии и точная дата завершения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, ежеквартально в сроки, установленные соглашением.

3.8. Предоставленная субсидия должна быть использована до 29 декабря года ее предоставления.

3.9. Остаток неиспользованной субсидии подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет Министерства не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в системе «Электронный бюджет» в

соответствии с типовыми формами, определенными типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, содержащий информацию по произведенным расходам в отчетный период, в соответствии со сметой, указанной в подпункте 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Порядка.

В качестве подтверждения фактического осуществления затрат (произведенных расходов) Получателем субсидии в Министерство к отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляются на бумажном носителе следующие копии документов: платежные поручения, выписки банка, товарные чеки, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов. Указанные подтверждающие документы направляются в Министерство сопроводительным письмом с указанием номера отчета в системе «Электронный бюджет»;

- отчеты о достижении значений результата и контрольных точек предоставления субсидии;

- копии карт учета предоставления в отчетном периоде информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху по форме, утвержденной соглашением.

4.2. Проверка отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 25 рабочих дней со дня их предоставления получателем субсидии на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления.

По результатам рассмотрения отчетов Министерство принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

В срок не позднее 7 календарных дней со дня получения информации об отклонении представленной отчетности Получатель субсидии обязан устранить выявленные недостатки и повторно ее представить посредством системы «Электронный бюджет».

Принятие отчетности получателя субсидии Министерством осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или иного уполномоченного им лица).

4.3. Основаниями для отклонения отчетов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии отчетов требованиям, установленным соглашением, и (или) требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, или их представление не в полном объеме;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.4. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, также органы государственного финансового контроля Мурманской области проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. 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), проводится Министерством в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

4.7. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области, субсидия подлежит возврату в полном объеме.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка.

В случае выявления Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области нецелевого использования средств субсидии размер субсидии, подлежащей возврату, будет равен сумме нецелевого использования средств.

Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием выявленных нарушений и объема субсидии, подлежащего возврату.

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 законодательством Российской Федерации.

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

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

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

1 - значение, соответствующее 100 % установленного показателя;

$\Phi_{\text{зн}}$ - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

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

4.9. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по соглашению относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания, эпидемии, забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, а также другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по соглашению.

4.10. Изменение или расторжение соглашения о предоставлении субсидии допускается путем заключения дополнительного соглашения в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Основанием для внесения изменений в соглашение является уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии; основанием для расторжения соглашения является недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Приложение № 1
к Порядку

На официальном бланке
организации

В Министерство труда и социального развития
Мурманской области от

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

Юридический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

**на право получения субсидии из областного бюджета на предоставление
в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг
инвалидам по слуху (диспетчерская служба)**

Прошу допустить _____

(наименование организации)

к участию в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области на право получения субсидии из областного бюджета на предоставление в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба)

Прилагаются следующие документы:

1. _____.

2. _____.

....

Организация дает согласие:

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

- на осуществление Министерством труда и социального развития Мурманской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Достоверность и подлинность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на предоставление субсидии из областного бюджета, подтверждаю.

С условиями и требованиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.»

**Показатели и критерии
оценки заявок**

№ 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, оснащено 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	признана	5
		не признана	0»