

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.07.2026

№ 434-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на оказание в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба)

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Мурманской области от 05.03.2012 № 1450-01-ЗМО «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Мурманской области», 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Мурманской области «Социальная поддержка», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 788-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на оказание в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба).

**Губернатор
Мурманской области**



А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 14.07.2026 № 434-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета социально
ориентированной некоммерческой организации Мурманской области на
оказание в круглосуточном режиме 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 на оказание в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) (далее – Порядок, субсидия, организация, участник отбора, получатель субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с организацией деятельности диспетчерской службы, предоставляющей в круглосуточном режиме информационно-переводческие услуги инвалидам по слуху, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка инвалидов» 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 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, способом проведения которого является запрос предложений, направленных участниками отбора (далее - отбор).

Отбор на право получения субсидии осуществляется Министерством в соответствии с настоящим Порядком на основании предложений, направленных организациями, и документов к ним исходя из их соответствия критериям отбора получателя субсидии и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 2.7 настоящего Порядка, с учетом очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.5. Право на участие в отборе имеют организации, осуществляющие

деятельность на территории Мурманской области в сфере социальной защиты инвалидов, соответствующие следующим критериям отбора:

- осуществляет деятельность 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

1.7. Отбор 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 отбора 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 отбора для предоставления субсидии

2.1. Объявление о проведении отбора 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 отбора, которые утверждаются приказом Министерства;
- дату и время начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня,

следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства;
- результат предоставления субсидии и его характеристики;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к организациям и к перечню документов, предоставляемых организациями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категория и критерии отбора получателя субсидии;
- 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 отбора;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» и на едином портале.

В объявление о проведении отбора изменения вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок, при этом:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за

днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

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

2.3. Объявление об отмене отбора 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 отбора 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.

После окончания срока отмены проведения отбора получателя субсидии в соответствии с абзацем первым пункта 2.4 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора получателя субсидии Министерство может отменить отбор получателя субсидии в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

2.7. Участник отбора 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 отбора 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 отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

2.8.1. Заявление о предоставлении субсидии из областного бюджета на оказание в круглосуточном режиме информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

2.8.3. Копию устава организации, заверенную ее руководителем.

2.8.4. 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.

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

2.8.6. Информационную справку организации, содержащую сведения о наличии в организации материально-технической базы, необходимой для оказания в круглосуточном режиме инвалидам по слуху информационно-переводческих услуг, в том числе: о расположении помещения офиса диспетчерской службы, 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 оказания услуг посредством электронной почты, видео-конференц-связи, телефонной связи, SMS-сообщений, заверенную руководителем организации.

2.8.7. Программу проведения инструктажа специалистов диспетчерской службы о порядке работы с инвалидами, утвержденную руководителем организации.

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

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 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 содержанием 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 отборе; организация вправе направить заявку повторно в течение срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.16. Организация вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора 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 отборе.

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 отборе направляется на доработку в случае наличия в заявке и документах, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, недостатков технического характера (отсутствие подписи уполномоченного лица, печати участника отбора (при ее наличии), а также если направленные документы имеют низкое качество и не позволяют понять их содержание или представлены не по форме, содержат незаполненные поля, ошибки и неточности, 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 отбора 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»;

- осуществляется взаимодействие Министерства с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- устанавливается запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора критериям и требованиям, определенным пунктами 1.5 и 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 отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе;

- осуществляется проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, определенным в соответствии с пунктами 1.5 и 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 отбора критериям и требованиям, определенным в соответствии с пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- участниками отбора заявки формируются в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), которые предусмотрены в объявлении о проведении отбора;

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

- датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

- Министерству в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения;

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

- ранжирование заявок при проведении отбора путем запроса предложений осуществляется исходя из очередности поступления заявок;

- протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

- внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.19. Для рассмотрения заявок и определения победителя отбора Министерством формируется комиссия не менее 3 человек из числа представителей Министерства, состав которой утверждается приказом Министерства.

Комиссия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, рассматривает представленные заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в порядке очередности их поступления.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, осуществляется в соответствии с абзацем пятым 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. По результатам рассмотрения и проверки заявок и прилагаемых к ним документов комиссией принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки;

- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- о признании отбора несостоявшимся;
- о ранжировании заявок исходя из соответствия участников отбора категориям, критериям, очередности поступления заявок;
- о запросе у участника отбора разъяснений в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);
- об определении победителя отбора;
- о распределении субсидии.

2.21. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие заявки цели предоставления субсидии, определенной пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- несоответствие организации требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.22. Победителем отбора признается организация, прошедшая отбор, в отношении которой отсутствуют основания для отклонения заявки.

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

2.24. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в отборе, либо все заявки по результатам их рассмотрения отклонены.

Министерство вправе объявить дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком 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:

- определение организации победителем отбора;
- соответствие организации требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка. Проверка участника отбора на соответствие указанным требованиям осуществляется Министерством в соответствии с абзацем пятым 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 (соглашений), 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 в отношении них Министерством 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 и на включение таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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 течение срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, и (или) не направил возражения к проекту соглашения, он признается 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:

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

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

Б - стоимость одних рабочих суток диспетчерской службы 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. Результат предоставления субсидии - диспетчерской службой инвалидов по слуху предоставлены информационно-переводческие услуги обратившимся в нее инвалидам по слуху.

Характеристики результата предоставления субсидии:

- количество инвалидов, обратившихся в диспетчерскую службу за предоставлением информационно-переводческих услуг;
- количество обработанных обращений.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии и его характеристик устанавливаются соглашением.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на 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 неиспользованных средств 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 типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области:

а) 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 2.8.2 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»;

б) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, его характеристик;

в) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии;

- на бумажном носителе копии карт учета предоставления в отчетном периоде информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху по форме, утвержденной соглашением, сопроводительным письмом с указанием номера отчета в системе «Электронный бюджет».

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 в Министерство, в том числе 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, средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии и его характеристики, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, объем средств 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 средств субсидии, подлежащей возврату, будет равен сумме нецелевого использования средств.

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

Средства субсидии подлежат 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 субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

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

Ввозврата - объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет;

1 - значение, соответствующее 100 % установленного показателя;

Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии и (или) его характеристики в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии и (или) его характеристики;

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 системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Основаниями для внесения изменений в соглашение являются:

- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- перераспределение средств субсидии между направлениями расходов, подлежащими финансированию.

Внесение изменений в соглашение в части перераспределения средств субсидии осуществляется в пределах утвержденной соглашением сметы расходов между направлениями расходов, предусмотренных сметой и утвержденных соглашением, в размере не более 20 % между направлениями. Внесение данных изменений осуществляется на основании решения Министерства, принимаемого по результатам рассмотрения финансового обоснования указанного изменения получателя субсидии, при условии, что изменение не повлечет снижения результатов предоставления 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 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.

4.11. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

Приложение
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 отборе получателя субсидии 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).

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.

Руководитель организации:

_____/Ф.И.О./ _____/подпись/
Дата «__» _____ 20__ г.