

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 декабря 2016 г. N 315

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА ОКАЗАНИЕ
ИНФОРМАЦИОННО-ПЕРЕВОДЧЕСКИХ УСЛУГ ИНВАЛИДАМ ПО СЛУХУ
(ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА)

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства КЧР от 22.08.2017 N 222)

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и в рамках реализации государственной [программы](#) "Доступная среда" в Карачаево-Черкесской Республике на 2016 - 2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 02.12.2015 N 335, Правительство Карачаево-Черкесской Республики постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Карачаево-Черкесской Республики на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) согласно приложению 1.

1.2. [Порядок](#) определения объема и предоставления субсидии из республиканского бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Карачаево-Черкесской Республики на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) согласно приложению 2.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего социальные вопросы.

Председатель Правительства
Карачаево-Черкесской Республики
А.А.ОЗОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ
СРЕДИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННО-ПЕРЕВОДЧЕСКИХ УСЛУГ ИНВАЛИДАМ ПО СЛУХУ
(ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Карачаево-Черкесской Республики (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - конкурс, Организации) на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) (далее - Положение), критерии отбора Организаций.

1.2. Субсидия предоставляется Организации на конкурсной основе на проведение мероприятия по предоставлению информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба), предусмотренного государственной программой Карачаево-Черкесской Республики "Доступная среда" в Карачаево-Черкесской Республике на 2016 - 2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 02.12.2015 N 335.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей на территории Карачаево-Черкесской Республики деятельность по социальной адаптации инвалидов и их семей, для предоставления информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) (далее - услуги инвалидам по слуху).

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

2.2. Для проведения конкурса Министерство:

2.2.1. Своим приказом образует Комиссию по конкурсному отбору социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей на территории Карачаево-Черкесской Республики деятельность по социальной адаптации инвалидов и их семей, для предоставления информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (далее - Комиссия), утверждает состав Комиссии и положение о ней, определяет специалистов, ответственных за прием и регистрацию документов на участие в конкурсе.

2.2.2. На основании приказа Министерства о проведении конкурса размещает на официальном сайте Министерства www.mintrudkchr.ru информацию о начале проведения конкурса с указанием сроков и места приема документов на участие в конкурсе, перечня документов, необходимых для участия в конкурсе и условий его проведения.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию документов на участие в конкурсе, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, проверяет наличие документов, предусмотренных [подпунктами 4.1.1 - 4.1.10](#).

2.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов направляет документы участников конкурса в Комиссию для определения победителя конкурса.

2.2.5. Обеспечивает хранение протоколов заседаний и других материалов Комиссии.

2.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии.

2.2.7. Утверждает стоимость одного дня предоставления информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху в соответствующем году.

2.3. К участию в конкурсе допускаются Организации, осуществляющие деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики по социальной адаптации инвалидов и их семей, имеющие в штате организации сурдопереводчика для предоставления услуг инвалидам по слуху.

2.4. Участниками конкурса являются Организации, соответствующие требованиям пункта 2.3 настоящего Положения, документы которых представлены в соответствии с [подпунктами 4.1.1 - 4.1.10](#) настоящего Положения (далее - участник конкурса).

3. Подача конкурсных заявок на участие в конкурсе

3.1. Срок приема конкурсных заявок не может быть менее 14 и более 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурса.

3.2. Конкурсные заявки, поданные по истечении срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурса, не принимаются.

3.3. Участник конкурса вправе подать только одну конкурсную заявку.

3.4. Конкурсная заявка подается в Министерство по адресу: 369000, Россия, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства.

3.5. Конкурсная заявка представляется на бумажном носителе.

Страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью (при наличии) и подписью участника отбора (лица уполномоченного действовать от имени участника отбора без доверенности).

3.6. Внесение изменений в конкурсные заявки после их представления в Министерство, не допускается.

3.7. Представленная участником отбора конкурсная заявка регистрируется уполномоченным приказом Министерства должностным лицом Министерства в журнале учета конкурсных заявок в день ее поступления с указанием даты и времени приема конкурсной заявки.

О приеме конкурсной заявки уполномоченным приказом Министерства должностным лицом Министерства участнику отбора выдается [расписка](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием даты и времени ее приема.

3.8. Участник конкурса до окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурса, вправе отозвать поданную конкурсную заявку путем направления письменного уведомления на имя руководителя Министерства.

Отозванная участником конкурса конкурсная заявка подлежит возврату участнику конкурса в течение 3 рабочих дней со дня поступления руководителю Министерства письменного уведомления об отзыве конкурсной заявки способом указанным в уведомлении об отзыве конкурсной заявки и позволяющим подтвердить факт возврата конкурсной заявки участнику отбора.

Участник отбора, отозвавший конкурсную заявку, в течение срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурса, вправе вновь подать конкурсную заявку с соблюдением требований настоящего Положения.

3.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием конкурсных заявок, обеспечивает сохранность представленных конкурсных заявок в условиях, исключающих доступ к ним третьих лиц до дня истечения срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурса.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе Организации представляют в Министерство в срок, указанный в информации о начале проведения конкурса, предусмотренной подпунктом 2.2.2 настоящего Положения, единым комплектом следующие документы:

4.1.1. [Заявку](#) на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.1.2. Пояснительную записку с подробным описанием мероприятий, направленных на предоставление услуг инвалидам по слуху, подписанную руководителем Организации.

4.1.3. Смету расходов, связанных с предоставлением услуг инвалидам по слуху, подписанную руководителем Организации.

4.1.4. Справку, подтверждающую, что участник конкурса не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства, подписанную руководителем и главным бухгалтером Организации и заверенную печатью.

4.1.5. Справку соответствующего территориального налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по расчетам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

4.1.6. Документы (нотариально заверенные копии), подтверждающие полномочия лица на право подписания соглашения о предоставлении субсидии.

4.1.7. Копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные руководителем Организации.

4.1.8. Документы, подтверждающие наличие в штате организации специалиста - сурдопереводчика.

4.1.9. Документ, подтверждающий наличие у специалиста соответствующего образования о прохождении курса обучения по сурдопереводу либо основам сурдоперевода (базовый уровень).

4.1.10. Документы и информационные материалы, подтверждающие соответствие заявленных показателей критериям оценки, указанным в [разделе 5](#) настоящего Положения: устав, договоры аренды или выписку из реестра имущества.

4.2. Документы, поступившие после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не рассматриваются и заявителю не возвращаются. В случае непредставления (в том числе частичного) документов, предусмотренных [подпунктами 4.1.1 - 4.1.10](#) настоящего Положения, Организация к участию в конкурсе не допускается.

4.3. Датой подачи конкурсной заявки считается дата ее регистрации.

5. Порядок рассмотрения конкурсных заявок и принятие решения о результатах конкурса

5.1. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема конкурсных заявок проверяет соответствие участника отбора условиям, установленным в [пункте 2.3 раздела 2](#) настоящего Положения; соответствие конкурсной заявки требованиям, указанным в [разделе 3](#) настоящего Положения; соответствие участника отбора сведениям, содержащимся в документах, составляющих конкурсную заявку, и определяет победителей конкурсного отбора - получателей субсидии.

5.2. Победителем конкурса - получателем субсидии признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов в соответствии с балльной шкалой [показателей](#) и критериев оценки конкурсных заявок (таблица).

5.3. Решения Комиссии об определении победителя конкурса - получателя субсидии и об отказе в предоставлении субсидии принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии и все приложения к нему подписываются председателем Комиссии и всеми присутствующими на заседании Комиссии членами Комиссии.

5.4. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, установленным [пунктом 2.3 раздела 2](#) настоящего Положения, а также несоответствие конкурсной заявки требованиям, указанным в [разделе 3](#) настоящего Положения.

5.5. Решение Комиссии о подведении итогов конкурса и определении победителя конкурса - получателя субсидии размещается Министерством на своем официальном сайте - www.mintrudkchr.ru в течение 5 календарных дней, следующих после дня его принятия и является основанием для заключения Министерством договора о предоставлении субсидии с участником конкурса.

5.6. О принятом Комиссией решении участник конкурса письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

5.7. Решения Комиссии могут быть обжалованы участниками конкурса в судебном порядке.

Таблица

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМИССИЕЙ
КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1	Наличие в уставе Организации вида деятельности: социальная адаптация инвалидов и их семей	да	5
		нет	0
2	Наличие в штате Организации специалиста - сурдопереводчика	более одного	5
		1	3
3	Наличие у Организации помещения и оборудованного рабочего места для предоставления информационно-переводческих услуг	да	5
		нет	0
4	Наличие технической возможности предоставления информационно-переводческих услуг через интернет-ресурс посредством электронной почты	да	5
		нет	0
5	Наличие технической возможности предоставления информационно-переводческих услуг через интернет-ресурс посредством видеосвязи	да	5
		нет	0
6	Наличие технической возможности предоставления информационно-переводческих услуг посредством телефонной связи	да	5
		нет	0
7	Наличие технической возможности предоставления информационно-переводческих услуг посредством связи через SMS-сообщения	да	5
		нет	0

8	Режим предоставления информационно-переводческих услуг, часов в сутки	8 часов	1
		10 часов	3
		12 часов	5

6. Подведение итогов конкурса

6.1. По каждому показателю участникам конкурса всеми членами Комиссии выставляются баллы в соответствии с критериями, указанными в [разделе 5](#) настоящего Положения.

6.2. Для получения оценки (значение в баллах) по каждому показателю вычисляется среднее арифметическое количество баллов, присвоенных всеми членами Комиссии по показателю. Полученные баллы по всем показателям суммируются.

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

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

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

7. Порядок предоставления субсидии

7.1. Министерство, на основании решения Комиссии, в срок не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения Комиссии о подведении итогов конкурса и определении победителя конкурса - получателя субсидии заключает с участником отбора договор о предоставлении субсидии.

7.2. Субсидия направляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии, указанным в [пункте 7.1](#) настоящего Положения, а также заявкой на предоставление субсидии по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Положению в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня его заключения.

8. Обязательства сторон и порядок возврата субсидии

8.1. Заявитель, получивший субсидию, обязан:

8.1.1. Представлять ежеквартально в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию в письменной форме о ходе выполнения обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

8.1.2. Представлять по требованию Министерства в течение двух лет после года получения субсидии пояснения и документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Положением и договором о предоставлении субсидии.

8.1.3. Возвратить субсидию в доход республиканского бюджета в полном объеме в случае, если в течение двух лет после года получения субсидии в результате проверочных мероприятий проведенных Министерством, органами государственного финансового контроля, правоохранительными органами установлены факты представления участником отбора недостоверных либо заведомо ложных сведений.

8.2. Возврат субсидии, осуществляется получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

8.3. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в срок, установленный [пунктом 8.2](#)

настоящего Положения, возврат субсидии производится Министерством в судебном порядке.

8.4. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЕННОЙ НА
ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ПЕРЕВОДЧЕСКИХ
УСЛУГ ИНВАЛИДАМ ПО СЛУХУ**

Настоящим подтверждается, что от _____
(полное наименование заявителя)

Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской

Республики принята конкурсная документация в запечатанном конверте.

Дата приема _____.

Время приема _____.

Входящий номер _____.

Должностное лицо Министерства _____
(подпись) (ФИО полностью)

Расписку получил _____
(подпись, ФИО лица, представившего
конкурсную документацию)

Приложение 2
к Положению
В комиссию по проведению конкурса
среди социально-ориентированных
некоммерческих организаций
Карачаево-Черкесской Республики на
предоставление информационно-переводческих
услуг инвалидам по слуху

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СРЕДИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ПЕРЕВОДЧЕСКИХ УСЛУГ
ИНВАЛИДАМ ПО СЛУХУ (ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА)**

Наименование Организации	
Юридический адрес/фактический адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес сайта (при наличии)	
Работник Организации, ответственный за подготовку заявки и прилагаемых к ней документов, и его контактные данные (телефон, адрес электронной почты)	
Перечень прилагаемых документов	

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации гарантирую.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель Организации:

_____ (ФИО) _____ (подпись)
Дата " ____ " _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

Прошу предоставить субсидию _____
(полное наименование СОНКО)
на оказание информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху.

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес _____
(адрес регистрации)

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____ Факс _____

E-mail _____

Руководитель организации _____
(ФИО полностью, телефон)

Контактное лицо, должность _____
(ФИО полностью, телефон)

Банковские реквизиты, для перечисления субсидии: _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком
предоставления субсидии, согласно прилагаемой описи.

Настоящим _____
(полное наименование СОНКО)
гарантирует достоверность представленных сведений и документов.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Социально ориентированная некоммерческая организация несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель организации:

(должность) подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20__ года

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ПЕРЕВОДЧЕСКИХ УСЛУГ
ИНВАЛИДАМ ПО СЛУХУ (ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА)**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства КЧР от 22.08.2017 N 222)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, предоставления и расходования субсидии из республиканского бюджета социально ориентированной некоммерческой организации Карачаево-Черкесской Республики, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, - победителю конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций Карачаево-Черкесской Республики на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба) (далее - Организация, услуги инвалидам по слуху).

2. Субсидия предоставляется Организации на безвозмездной основе.

3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) на проведение мероприятия по предоставлению информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба), предусмотренного государственной программой "Доступная среда" в Карачаево-Черкесской Республике на 2016 - 2020 годы", утвержденной [постановлением](#) Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 02.12.2015 N 335.

4. Объем средств Организации на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху определяется по следующей формуле:

$$C = A \times B$$

где:

C - объем субсидии Организации на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху;

A - количество дней предоставления информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху в текущем году;

B - стоимость одного дня предоставления информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху в соответствующем году.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

объявление социально ориентированной некоммерческой организации победителем конкурса;

заключение договора с Организацией (далее - договор) по форме, утвержденной Министерством;

согласие Организации на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Карачаево-Черкесской Республики проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. Министерство заключает с Организацией договор о предоставлении субсидии не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Комиссии о подведении итогов конкурса и определении победителя конкурса. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине Организации, то Организация теряет право на получение субсидии, а договор заключается с участником конкурса, занимающим второе место в рейтинге по итогам оценки заявок.

7. В договоре предусматривается:

обязательство Организации по предоставлению услуг инвалидам по слуху в соответствии с представленными Организацией документами, предусмотренными [разделом 4](#) Положения о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Карачаево-Черкесской Республики на предоставление информационно-переводческих услуг инвалидам по слуху (диспетчерская служба), показателями и критериями оценки конкурсной заявки;

условия и порядок предоставления субсидии;

сроки перечисления субсидии;

размер субсидии;

цели и сроки использования субсидии;

согласие Организации на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Карачаево-Черкесской Республики проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

8. За счет предоставленной субсидии Организация вправе осуществлять следующие расходы:

оплата труда персонала;

арендная плата, жилищно-коммунальные услуги за помещение, в котором предоставляются информационно-переводческие услуги;

услуги связи, связанные с предоставлением информационно-переводческих услуг;

материальные затраты, связанные с предоставлением информационно-переводческих услуг, техническое сопровождение;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с предоставлением информационно-переводческих услуг.

(п. 8 в ред. [Постановления](#) Правительства КЧР от 22.08.2017 N 222)

9. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в установленном порядке на расчетный счет Организации, открытый в кредитной организации, ежеквартально, в сроки установленные в договоре.

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

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

12. Организация несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий предоставления субсидии. В случае выявления контролирующими органами нарушений условий предоставления субсидии исполнительный орган государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, уполномоченный на осуществление функций в сфере социального развития, направляет Организации требование о возврате субсидии в добровольном порядке. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

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

13. Организация представляет в Министерство отчеты об использовании субсидии по формам, установленным Министерством, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

14. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Организацией.
