**image1**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.2023 года №

г. Никольск

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям

на оплату соглашения о финансовом обеспечении

(возмещении) затрат, связанных с оказанием

муниципальных услуг в социальной сфере

по направлению деятельности «реализация

дополнительных общеразвивающих программ

для детей» в соответствии с социальным

сертификатом на получение муниципальной услуги

в социальной сфере

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2020 №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в соответствии со [статьей 78.4](consultantplus://offline/ref=C02F9DEEF90F3DEE5AEA447208568235F61AEA14947DD2E477F21A5DFB0FA461D8CA572AE1ABCD9BA794E921515E5CD0F4771E7C9955XCx4K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Никольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на оплату соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере в Никольском мунициипальном округе согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2023 года, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника Управления образования администрации Никольского муниципального района Вершинину С.А.

Руководитель администрации

Никольского муниципального района А.Н. Баданина

Приложение

к постановлению администрации

Никольского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на оплату соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере в Никольском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на оплату соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – Порядок) и определяет цели и условия предоставления субсидии из бюджета Никольского муниципального района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим муниципальные услуги в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей».

1.2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги (далее - социальный сертификат).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Никольского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, Управлению образования администрации Никольского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) и лимитов бюджетных обязательств в рамках реализации мероприятия «Создание условий для функционирования и обеспечения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие образования Никольского муниципального района на 2020-2025 годы».

1.4. Получателями субсидии являются исполнители услуг, определенные путем отбора обозначенными в социальных сертификатах потребителями муниципальных услуг либо их законными представителями из реестра исполнителей муниципальных услуг (далее - реестр исполнителей услуг), с которыми в соответствии с настоящим Порядком заключены соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом (далее - получатели субсидии).

1.5. Включение в реестр исполнителей услуг осуществляется в порядке, установленном Правительством области.

1.6. Отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=C02F9DEEF90F3DEE5AEA447208568235F61AED1E9678D2E477F21A5DFB0FA461D8CA572DE3AFCC99F5CEF925180B55CEF06100768755C7BBXCx1K) - [5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=C02F9DEEF90F3DEE5AEA447208568235F61AED1E9678D2E477F21A5DFB0FA461D8CA572DE3AFCD91F2CEF925180B55CEF06100768755C7BBXCx1K) Федерального закона № 189-ФЗ и настоящим Порядком.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- заключение соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом (далее - соглашение);

- заключение договора с потребителем муниципальной услуги либо его законным представителем (далее - потребитель услуг), наличие акта оказанных муниципальных услуг (далее - акт оказанных услуг) (для возмещения затрат);

- целевое использование субсидии (для финансового обеспечения затрат);

- соблюдение обязательств, предусмотренных соглашением, в том числе соблюдение запрета на заключение исполнителем услуг с иными лицами договоров, предметом которых является оказание муниципальных услуг, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, являющихся предметом соглашения.

2.2. Исполнитель услуг обращается в Уполномоченный орган с целью заключения соглашения для получения субсидии:

- в порядке финансового обеспечения затрат - не позднее 14 ноября текущего года;

- в порядке возмещения затрат - до 1 декабря текущего года.

2.3. В случае обращения исполнителя услуг в Уполномоченный орган в целях заключения соглашения:

- до начала оказания муниципальных услуг или в процессе оказания таких услуг перечисление субсидии в целях оплаты соглашения осуществляется в порядке финансового обеспечения затрат;

- после оказания муниципальных услуг перечисление субсидии в целях оплаты соглашения осуществляется в порядке возмещения затрат по итогам рассмотрения представленных исполнителем услуг договоров с потребителями услуг и актов выполненных работ.

2.4. Исполнитель услуг в целях заключения соглашения представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1. [заявление](#P185) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
2. [перечень](#P246) предъявленных исполнителю услуг социальных сертификатов, подписанный исполнителем услуг, заверенный оттиском печати (при наличии), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
3. копии договора (договоров) с потребителями услуг, акта (актов) оказанных услуг, заверенные исполнителем услуг (для возмещения затрат).

Для заключения соглашения исполнитель услуг представляет или направляет в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Уполномоченный орган в порядке очередности представления документов заявителями в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью уполномоченного органа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день, их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения документов рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Уполномоченного органа, направления запросов в иные организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

По результатам проведенной проверки оформляется заключение.

2.5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в [пункте 2.4](#P78) настоящего Порядка, принимает решение:

- о заключении с исполнителем услуг соглашения и предоставлении субсидии;

- об отказе в заключении с исполнителем услуг соглашения.

Решение оформляется в виде правового акта Уполномоченного органа.

2.6. В течение 2 рабочих дней после принятия правового акта, указанного в [пункте 2.5](#P90) настоящего Порядка, Уполномоченный орган в письменной форме информирует исполнителя услуг о принятом решении. В случае отказа исполнителю услуг в заключении соглашения и в предоставлении субсидии указываются причины отказа.

2.7. Основаниями для отказа исполнителю услуг в заключении соглашения и в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие исполнителя услуг в реестре исполнителей услуг;

- предоставление документов, указанных в [пункте 2.4](#P78) настоящего Порядка, содержащих недостоверную информацию, либо содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C02F9DEEF90F3DEE5AEA447208568235F61AED1E9678D2E477F21A5DFB0FA461D8CA572DE3AFCC99F5CEF925180B55CEF06100768755C7BBXCx1K) N 189-ФЗ, настоящим Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.4](#P78) настоящего Порядка;

- поступление в уполномоченный орган заявления после окончания срока, указанного в [пункте 2.2](#P69) настоящего Порядка.

2.8. Уполномоченный орган заключает соглашение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с исполнителем услуг соглашения и предоставлении субсидии.

Соглашение заключается с исполнителем услуг согласно типовой форме, утвержденной администрацией Никольского муниципального района.

2.9. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется:

- в порядке финансового обеспечения затрат - в сроки, установленные соглашением;

- в порядке возмещения затрат - не позднее 12 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения, указанного в [пункте 2.5](#P90) настоящего Порядка.

2.10. Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии   
с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные   
с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.11. Изменение условий соглашения и расторжение соглашения осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C02F9DEEF90F3DEE5AEA447208568235F61AED1E9678D2E477F21A5DFB0FA461CACA0F21E3ABD290FBDBAF745EX5xDK) N 189-ФЗ.

2.12. Размер субсидии, предоставляемый i-му получателю субсидии *(Vi)* определяется в формируемом Уполномоченным органом расчете, форма которого утверждается в составе приложения к соглашению по следующей формуле:

где:

Qj – объем муниципальной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом *j*-му потребителю услуги;

Pj – объем финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги, определенный в соответствии с Требованиями в расчете на один человеко-час;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается *i*-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями,   
не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения (далее - отчет), форма которого устанавливается в соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня оказания муниципальных услуг, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Получатель субсидии представляет или направляет в уполномоченный орган отчет способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

3.2. В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат к отчету прилагаются копии договоров с потребителями услуг, заключенных получателем субсидии в рамках исполнения соглашения, актов оказанных услуг, заверенные исполнителем услуг.

3.3. Уполномоченный орган регистрирует отчет, указанный в [пункте 3.1](#P127) настоящего Порядка, и документы, указанные в [пункте 3.2](#P130) настоящего Порядка, в день поступления в порядке очередности в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью уполномоченного органа. В случае если отчет и прилагаемые к нему документы поступили после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день, их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

3.4. Уполномоченный орган проверяет представленные получателем субсидии отчеты в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий соглашений, возврат субсидий

4.1. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют контроль в соответствии со [статьей 26](consultantplus://offline/ref=C02F9DEEF90F3DEE5AEA447208568235F61AED1E9678D2E477F21A5DFB0FA461D8CA572DE3AFCF93FBCEF925180B55CEF06100768755C7BBXCx1K) Федерального закона № 189-ФЗ.

4.2. Возврат субсидии (части субсидии) в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных соглашением, осуществляется в объеме, определенном согласно [пункту 4.3](#P150) настоящего Порядка, в следующих случаях:

- недостижение получателем субсидии согласно представленному отчету показателей, характеризующих объем оказания муниципальных услуг, с учетом допустимого (возможного) отклонения, установленного соглашением;

- недостижение получателем субсидии показателей, характеризующих объем оказания муниципальных услуг, с учетом допустимого (возможного) отклонения, установленного соглашением, выявленное по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами финансового контроля в соответствии с [пунктом 4.1](#P139) настоящего Порядка.

Уведомление о возврате субсидии направляется Уполномоченным органом получателю субсидии в срок не позднее 15 рабочих дней с даты установления случая, предусмотренного настоящим пунктом.

4.3. Расчет суммы субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в районный бюджет в соответствии с [пунктом 4.2](#P140) настоящего Порядка, осуществляется по формуле:

где:

j – объем муниципальной услуги, учтенной при расчете размера перечисленной субсидии, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан *j*-му потребителю услуги с нарушением Требований;

Pj  – объем финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги, определенный в соответствии с Требованиями в расчете на один человеко-час;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом *i*-м получателем субсидии не оказана и (или) оказана с нарушением Требований.озврат субсидии (части субсидии) осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления уполномоченного органа.

4.4. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставляемые в соответствии с соглашениями, остаются в распоряжении получателя субсидии при условии соблюдения достижения им в отчетном финансовом году результата предоставления субсидии, определенного соглашением на соответствующий финансовый год.

При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения,   
за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения,   
в бюджет Никольского муниципального района, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения Уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

4.4. Сумма субсидии, излишне выплаченная получателю субсидии вследствие счетной ошибки, подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования Уполномоченного органа о возврате суммы субсидии, излишне выплаченной получателю субсидии вследствие счетной ошибки.

Требование о возврате направляется Уполномоченным органом получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения счетной ошибки.

4.5. В случае невозврата получателем субсидии или возврата не в полном объеме средств субсидии в сроки, установленные [пунктами 4.2](#P140), [4.4](#P160) настоящего Порядка, их взыскание осуществляется Уполномоченным органом в судебном порядке, установленном законодательством, в течение 3 месяцев со дня истечения срока для возврата.

Приложение 1

к Порядку

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о заключении соглашения о финансовом обеспечении  (возмещении) затрат, связанных с оказанием  муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | , |
|  | (организационно-правовая форма и наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | | | |  |
| расположенное (проживающий(-ая)) по адресу: | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | , |
| (юридический и фактический адрес организации, структурных подразделений организации, осуществляющих деятельность по оказанию муниципальной услуги (при наличии) или адрес места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица) | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | , |
| (телефон, факс, e-mail) | | | | | | | |  |
| ходатайствует о заключении соглашения о | | | |  | | | | |
|  | | | | (выбрать нужное: финансовом обеспечении, возмещении) | | | | |
| затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом.  С порядком и условиями заключения соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом, ознакомлен и согласен.  От имени организации (индивидуального предпринимателя, физического лица) по данному вопросу уполномочен действовать: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | . |
| (Ф.И.О., должность (при наличии), паспортные данные лица) | | | | | | | |  |
| Документы для заключения соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, прилагаются:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.,  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Руководитель организации  (индивидуальный предприниматель,  физическое лицо) | |  | | | |  |  | |
|  | | (подпись) | | | |  | (Ф.И.О.) | |
| М.П. (при наличии) | | | | | | | | |

Приложение 2

к Порядку

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

предъявленных социальных сертификатов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. получателя социального сертификата | Реквизиты сертификата (номер, дата) | Наименование муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации  (индивидуальный предприниматель,  физическое лицо) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| М.П. (при наличии) | | | |

Приложение 3

к Порядку

Форма

РАСЧЕТ

ОБЪЕМА СУБСИДИИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. получателя социального сертификата | Реквизиты сертификата (номер, дата) | Стоимость одного сертификата, руб. | Размер объема субсидии, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО | x | x |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель уполномоченного органа |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| М.П. | | | |