

# АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2022г.

№ 1104

Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям по обеспечению функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями), пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», постановлением администрации Харовского муниципального района от 18 июля 2019 года № 583 "Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Харовского муниципального района на 2019-2023 годы»» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением администрации Харовского муниципального района от 30 декабря 2021 года № 1578 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации Харовского муниципального района от 04 мая 2022 года № 544 «Об утверждении Положения о персонифицированном учете и персонифицированном финансировании дополнительного образования Харовском муниципальном районе», приказом Департамента образования Вологодской области от 22 сентября 2021 года № ПР.20-0009/21 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Вологодской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям по обеспечению функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе (Приложение № 1).

2. Утвердить форму Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированной некоммерческой организации для обеспечения функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе согласно Приложению 2 к Порядку предоставления субсидии настоящего Постановления.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Харовского муниципального района от 07.05.2018г. № 179 «Об утверждении нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям по обеспечению функционирования персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе».

4. Начальнику управления образования администрации Харовского муниципального района Е.В. Громовой довести настоящее Постановление для исполнения муниципальным бюджетным образовательным организациям Харовского муниципального района.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Харовского муниципального района, начальника отдела по социальным вопросам и профилактике правонарушений А.Г. Шахова

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Официальном вестнике»- приложение к районной газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Харовского муниципального района



О.В. Тихомиров



Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Харовского муниципального района  
от 23.08.2022 № 1104

**Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям по обеспечению функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе (далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями), пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», постановлением администрации Харовского муниципального района от 18 июля 2019 года № 583 "Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Харовского муниципального района на 2019-2023 годы»» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением администрации Харовского муниципального района от 30 декабря 2021 года № 1578 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации Харовского муниципального района от 04 мая 2022 года № 544 «Об утверждении Положения о персонифицированном учете и персонифицированном финансировании дополнительного образования Харовском муниципальном районе», приказом Департамента образования Вологодской области от 22 сентября 2021 года № ПР.20-0009/21 «Об

утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Вологодской области».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. программа персонифицированного финансирования - документ, устанавливающий на определенный период для каждой категории детей, которым предоставляются сертификаты персонифицированного финансирования, параметры системы персонифицированного финансирования, в том числе объем обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, число используемых сертификатов персонифицированного финансирования, размер норматива обеспечения сертификата, а также порядок установления и использования норматива обеспечения сертификата;

1.2.3. сертификат персонифицированного финансирования – статус сертификата дополнительного образования, предусматривающий его использование в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ;

1.2.4. уполномоченная организация – участник системы персонифицированного финансирования, определенный по результатам конкурсного отбора и уполномоченный на ведение реестра детей – участников системы персонифицированного финансирования, осуществления платежей по договорам об образовании, заключенным между родителями (законным представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования и поставщиками образовательных услуг, включенными в реестр поставщиков услуг дополнительного образования (далее – договор об образовании);

1.2.5. организации дополнительного образования всех форм собственности (поставщики образовательных услуг) – образовательные организации, осуществляющие обучение, индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, реализующие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий организациям в соответствии с настоящим Порядком, является Управление образования администрации Харовского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

Предоставление субсидии осуществляется Управлением в рамках утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Субсидия Получателю субсидии предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью Управления образования администрации Харовского муниципального района

на данные цели. Конвертация в иностранную валюту полученных средств субсидии СОНКО не допускается.

1.4. Субсидия предоставляется СОНКО по результатам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком (далее – отбор).

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

1.6. Для участия в конкурсном отборе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные ч.1 ст. 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

Критериями отбора Получателя субсидии являются:

- осуществление деятельности на территории Харовского муниципального района в соответствии с учредительными документами;
- зарегистрированные в установленном законом порядке;
- отсутствие фактов неисполнения обязательств перед Уполномоченным органом;
- соответствие сферы деятельности претендента на получение субсидии целям и задачам муниципальной программы;
- размещение информации об уставной и иной деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- не проведение ликвидации юридического лица – претендента на получение субсидии и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица – претендента на получение субсидии банкротом и об открытии конкурсного производства;
- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Харовского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности.

1.7. Получатель субсидии обеспечивает выполнение функции уполномоченной организации в части ведения реестра детей - участников системы персонифицированного финансирования, осуществления платежей по договорам об обучении, заключенным между родителями (законными представителями) детей - участников системы персонифицированного финансирования и поставщиками образовательных услуг, включенными в реестр поставщиков услуг дополнительного образования в соответствии с правилами, утвержденными приказом Департамента образования

Вологодской области от 22 сентября 2021 года № ПР.20-0009/21 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Вологодской области».

1.7. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на осуществление и (или) возмещение фактически понесенных расходов на мероприятия, направленные на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей.

Субсидия предоставляется на следующие цели:

-оплата услуг по договорам об оказании образовательных услуг дополнительного образования в части возмещения затрат, связанных с оплатой услуг, оказываемых по сертификатам дополнительного образования;

-обеспечение деятельности уполномоченной организации по выполнению мероприятий, направленных на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей, включающих оплату труда специалистов и руководителя по обеспечению функционирования уполномоченной организации, начисления на оплату труда.

1.8. Уполномоченный орган:

-размещает на своем сайте информационное сообщение о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, дате начала и окончания подачи заявления и документов;

-формирует Комиссию в составе 5 человек, которую возглавляет председатель Комиссии;

-осуществляет прием заявлений и документов претендентов на получение субсидии и передает заявления и документы на рассмотрение Комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения документов и заявления о предоставлении субсидии из средств бюджета Харовского муниципального района.

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

2.1. Организация проведения отбора (конкурса) осуществляется управлением образования администрации Харовского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте управления образования администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://u25.edu35.ru/>, в срок не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении конкурсного отбора.

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

Срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть

меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств и уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в отборе;

результаты предоставления субсидии;

страница официального сайта управления образования администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://u25.edu35.ru/>;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора 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;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте управления образования администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://u25.edu35.ru/>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Харовского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Харовского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Харовского муниципального района;

участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющихся участниками отбора;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств или территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Харовского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Харовского муниципального района на цели, не предусмотренные настоящим Порядком;

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.5. Для участия в отборе участники представляют в уполномоченный орган заявку на участие в отборе (далее – заявка), которая включает в себя следующие документы:

заявление на предоставление субсидий на бумажном носителе и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word» в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

копию устава СОНКО со всеми изменениями, заверенную руководителем СОНКО;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

проект на бумажном носителе, подписанный руководителем СОНКО, и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word»;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.6. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся претендентом на получение субсидии в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении субсидии, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем три года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения.

2.7. Копия справки, подтверждающей отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии из средств местного бюджета за предшествующий год.

2.8. Справка на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии из средств местного бюджета в предшествующем году, подтверждающая, что претендент на получение субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9. Программа и электронный носитель с программой мероприятий, направленных на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования, в период с 1 января по 31 декабря предшествующего года в рамках реализации основного мероприятия дополнительного образования муниципальной программы «Развитие образование Харовского муниципального района на 2019-2023 годы» с приложением сметы расходов.

2.10. Копии документов, указанные в п. 2.5.-2.9 настоящего Порядка должны быть заверены подписью уполномоченного лица претендента на получение субсидии и печатью организации – претендента на получение субсидии (при наличии).

2.11. Один претендент на получение субсидий в рамках проведения отбора вправе подать только одну заявку на получение субсидии.

Заявка должна быть сброшюрована и пронумерована. Брошюровка проводится всего пакета документов со сквозной нумерацией, скрепляется подписью руководителя и печатью (при наличии) СОНКО с указанием общего количества страниц, входящих в пакет документов.

2.12. Расходы претендентам на получение субсидий, связанные с подготовкой и подачей заявки, не возмещаются.

Заявка претендентов на получение субсидий, признанных участниками отбора, не возвращается.

2.13. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день ее получения в журнале регистрации поступления заявок и отчетов (далее – журнал регистрации).

Внесение изменений в заявку после регистрации ее в журнале регистрации не допускается.

2.14. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

Проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

Устанавливает соответствие претендента на получение субсидий критериям, определенным в п.1.6, п.2.4 настоящего Порядка.

2.15. При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в п. 2.25 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, указанного в п. 2.14 настоящего Порядка, направляет СОНКО уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения способом, указанным СОНКО в заявлении.

2.16. Претендент на получение субсидии до окончания срока подачи заявки вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об отзыве заявки с указанием способа выдачи документации (нарочно или по почте). Выдача документов осуществляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении об отзыве заявки, в день поступления такого заявления с внесением соответствующей отметки в журнал регистрации.

2.17. В случае если по результатам рассмотрения заявок уполномоченным органом не выявлены основания для отклонения, такие заявки направляются уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в п. 2.14 настоящего Порядка, в комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – комиссия).

После передачи заявки в комиссию СОНКО признается участником отбора.

2.18. Представленные участниками отбора заявки оцениваются комиссией в течение 10 рабочих дней со дня получения их от уполномоченного органа по следующим критериям:

соответствие проекта претендента по получению субсидии показателям программы персонифицированного учета;

наличие у СОНКО опыта реализации общественно полезных проектов на территории Харовского муниципального района;

кадровый потенциал СОНКО;  
ресурсный потенциал СОНКО;  
информационная открытость СОНКО – наличие информации о проекте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в СМИ;

целевые показатели проекта, представленного СОНКО, соответствуют программе персонифицированного финансирования в части нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования.

Каждый критерий оценивается от 0 до 2 баллов (0 – не соответствует, 1- частично соответствует, 3- полностью соответствует).

2.19. Члены комиссии оценивают каждый проект отдельно по критериям оценки, обозначенным в п.2.18 настоящего Порядка.

Оценки выставляются натуральными числами.

Итоговый балл определяется путем суммирования баллов, полученных в ходе оценивания проекта по каждому критерию.

Если общее количество баллов нескольких претендентов на получение субсидии является равным, победителем признается СОНКО, направившее заявку на участие в отборе ранее остальных.

Результаты оценки заносятся в таблицу, которая является приложением к протоколу заседания:

№ п/п	Наименование СОНКО	Наименование проекта	Общий балл по проекту	Дата поступления заявки в уполномоченный орган

2.20. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

предоставить субсидию на мероприятия, направленные на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе

отказать в предоставлении субсидии, в случае, предусмотренном в п. 3.3 настоящего Порядка.

2.21. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии о признании СОНКО победителем конкурсного отбора оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимающими участие в заседании комиссии.

В течение 2 рабочих дней с момента подписания протокол и рассмотренные заявки участников отбора представляются комиссией в уполномоченный орган.

2.22. Победителем отбора признается СОНКО, предоставление субсидии на реализацию проекта которого подтверждено протоколом комиссии.

В течение 10 рабочих дней с момента поступления протокола в уполномоченный орган главным распорядителем бюджетных средств на основании протокола принимается решение о предоставлении субсидии в форме постановления администрации Харовского муниципального района.

2.23. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня рассмотрения заявок размещает на официальном сайте управления образования администрации Харовского муниципального района информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- общие результаты оценивания поступивших заявок участников отбора;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. В состав комиссии, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с п.2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ, включаются представители администрации Харовского муниципального района, а также члены Общественного Совета Харовского муниципального района (по согласованию). Состав комиссии утверждается постановлением администрации Харовского муниципального района.

2.25. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 1.6 и п.2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе СОНКО;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.26. Отбор признается несостоявшимся в случаях:

отклонения всех заявок претендентов на получение субсидии по основаниям, указанным в п.2.25 настоящего Порядка;

отсутствие поступивших заявок по истечении срока, указанного в п.2.3. настоящего Порядка.

2.27. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из обстоятельств, указанных в п.2.26 настоящего

Порядка, принимает решение о признании отбора несостоявшимся, в течение двух рабочих дней готовит и размещает на официальном сайте управления образования администрации Харовского муниципального района объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Проверка получателя субсидии требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии, проводится при проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком, и предоставления повторной информации не требуется.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

-согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

-несогласие претендента на получение субсидии в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств, если сумма в заявке превышает лимиты, указанные в настоящем Порядке;

-несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. В случае принятия положительного решения комиссией о предоставлении субсидии между управлением образования администрации Харовского муниципального района и Получателем субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного положениями настоящего Порядка, заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной в приложении 3 к настоящему Порядку.

Уведомление о недопуске к участию в конкурсном отборе направляется почтовым отправлением по юридическому адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии.

Показатели результативности (целевые показатели) и показатели, необходимые для достижения результатов проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей, устанавливаются соглашением.

В Соглашение включаются условия и порядок предоставления субсидии, результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, требования к отчетности.

3.5. Субсидии СОНКО предоставляются в пределах доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам проверок в течение 5 рабочих дней с момента выявления следующих факторов:

- предоставления недостоверной информации в документах, предоставленных получателем субсидии;

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии и обязательств, предусмотренных заключенным соглашением;

- не достижения результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидии принимается в форме постановления администрации Харовского муниципального района.

3.7. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения, указанного в п. 3.6. настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Харовского муниципального района с указанием причин и срока возврата субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Денежные средства подлежат возврату в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидии.

3.8. В случае наличия по завершении реализации Проекта неиспользованных средств субсидии указанные средства возвращаются получателем субсидии в бюджет Харовского муниципального района до дня сдачи отчета в уполномоченный орган.

3.9. В случае сокращения (увеличения) бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на мероприятия, направленные на реализацию проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования, в период календарного года в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования Харовского муниципального района на 2019-2023 годы» управление образования администрации Харовского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения Муниципального Собрания Харовского муниципального района о внесении изменений в муниципальный бюджет Харовского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, предусматривающего сокращение (увеличение) бюджетных ассигнований, принимает решение об уменьшении (увеличении) размера субсидии (прекращении предоставления субсидии) в уведомляет получателя субсидии о принятом решении путем направления уведомления почтовым отправлением по юридическому адресу,

указанному в заявлении о предоставлении субсидии из средств городского бюджета.

В случае сокращения (увеличения) бюджетных ассигнований управление образования администрации Харовского муниципального района заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение (соглашение о расторжении соглашения) в соответствии с типовой формой, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.10. На основании решения комиссии о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Харовского муниципального района СОНКО, заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидий (далее-стороны) по типовой форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку, которое в течение 3-х рабочих дней с момента подписания передается получателю субсидии лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем субсидии счета и заявки о предоставлении субсидии, оформляемой в соответствии с приложением 1 настоящего Порядка, подаваемых Получателем субсидии в управление образования администрации Харовского муниципального района до 20 числа текущего месяца.

Предоставление субсидии осуществляется в форме авансовых платежей в размере 80 процентов от затрат Получателя субсидии за текущий месяц, рассчитанных исходя из количества выданных сертификатов дополнительного образования и расчетной стоимости обеспечения одного сертификата дополнительного образования в месяц.

Расчетная стоимость обеспечения одного сертификата дополнительного образования в месяц определяется как соотношение норматива обеспечения одного сертификата дополнительного образования, устанавливаемого программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе на соответствующий календарный год.

Окончательный расчет Получателю субсидии за месяц осуществляется с учетом всех затрат, отраженных в п. 3.13 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем представления в управление образования администрации Харовского муниципального района отчета о расходовании субсидии по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка, акта выполненных работ.

3.12. Управление образования администрации Харовского муниципального района осуществляет контроль за целевым использованием

предоставленной субсидии, проводит обязательные в течение срока действия Соглашения проверки выполнения условий, целей и порядка определения объема и предоставления субсидии, принимает решение о прекращении предоставления субсидии и (или) возврате субсидии в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

3.13. Результатом предоставления субсидии является количество обучающихся, охваченных программами дополнительного образования за соответствующий календарный год по установленным в муниципальной программе «Развитие образования Харовского муниципального района на 2019-2023 годы» показателями.

3.14. Получатель субсидии обязан представлять в уполномоченный орган письменной форме следующую информацию:

- о смене руководителя получателя субсидии – в течение трех календарных дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

- об изменении банковских реквизитов получателя субсидии – в течение трех календарных дней с даты их изменения;

- о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии – в течение трех календарных дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии;

- о подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО – в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО;

- о возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа, - в течение пяти календарных дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

- о вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации в течение трех календарных дней со дня вступления в законную силу решения суда.

3.15. Получатель субсидии обязан:

- использовать денежные средства в соответствии со сметой реализации Проекта;

- обеспечить достижение значений показателей, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии;

- представлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии.

4.2. Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации Проекта, но не позднее 15 декабря года, в котором предоставляется субсидия, обязан представить в уполномоченный орган отчет о реализации Проекта по форме согласно приложению ..... к настоящему Порядку, с приложением заверенных руководителем организации копий документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных отчетных документов.

4.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

### **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, определенных договором, органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии, заключив соглашение, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в п.5.1. настоящего Порядка.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Харовского муниципального района в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий. В случае не достижения значения показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Харовского муниципального района в размере, рассчитанном пропорционально проценту не достижения

показателей.

5.5. В случае не поступления средств в бюджет Харовского муниципального района в сроки, указанные в п. 5.4. настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 месяцев принимает меры в их взысканию в судебном порядке.

ЗАЯВКА  
на предоставлении субсидии

1. Регистрационный номер заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов)	"__"____20__ г. ____ час. ____ мин.
3. Наименование социально ориентированной организации, подающей заявку (далее - СОНКО)	
4. Наименование социально значимого проекта (далее - Проект)	
5. Направление Проекта (формулировка заполняется в соответствии с видом деятельности, предусмотренным <u>частью 1 статьи 31.1</u> Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	

1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсе по отбору социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидии

1. Полное наименование СОНКО - заявителя (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
2. Сокращенное наименование СОНКО (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических	

лиц)	
3. Организационно-правовая форма СОНКО (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
4. Реквизиты:	ИНН
	КПП
	ОГРН
	Дата создания (число, месяц, год)
	Дата государственной регистрации (число, месяц, год)
5. Контактная информация	
Адрес места нахождения (с почтовым индексом)	
Телефон (с кодом населенного пункта), мобильный телефон	
Факс (с кодом населенного пункта)	
Электронная почта	
Адрес сайта в сети Интернет, сообщества в социальных сетях	
6. Руководитель СОНКО (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	
7. Должность руководителя (в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц)	

8. Банковские реквизиты:	
Наименование кредитной организации (банка)	
ИНН банка	
КПП банка	
Корреспондентский счет банка	
БИК	
Расчетный счет	
<u>ОКТМО</u>	

## 2. Информация о Проекте

Наименование Проекта	
Цель Проекта	
Задачи Проекта	
Актуальность Проекта	
Срок реализации Проекта с указанием даты начала и конца периода его реализации	
Описание Проекта (возможно дополнение до 5 слайдов)	
Планируемые показатели (количественные и качественные) при достижении результатов Проекта - результаты предоставления субсидии (количественный показатель включает в себя количество участников Проекта, количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта)	

Общая сумма расходов на реализацию Проекта	
Запрашиваемый объем субсидии на реализацию Проекта	
Доля собственных средств СОНКО на реализацию Проекта	
Информационное сопровождение Проекта	
Возможность продолжения реализации Проекта после использования средств субсидии	

### 3. Календарный план Проекта

№ п/п	Мероприятие	Целевая аудитория	Количество участников	Результат

### 4. Смета Проекта

Статья расходов	Финансирование Проекта (руб.)		
	запрашиваемый объем субсидии	объем собственных средств СОНКО	объем привлеченных средств
<b>Итого:</b>			

Достоверность информации и прилагаемых документов, подтверждаю.

Подтверждаю:

- что просроченной задолженности по возврату в бюджет Харовского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Харовского муниципального района, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Харовского муниципального района не имеется;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, являющейся юридическим лицом;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Опись приложенных к заявке документов (перечислить):

\_\_\_\_\_.

(наименование должности  
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_ Дата  
рождения \_\_\_\_\_

Настоящим даю свое согласие администрации Харовского муниципального района (162250 г. Харовск, пл. Октябрьская, 3), на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям и распространяется на персональные данные, содержащиеся в паспорте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы, для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного в администрацию Харовского муниципального района.

Данное согласие действует с \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированной некоммерческой организации для обеспечения функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе в 20\_\_ году

г. Харовск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Уполномоченная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о бюджете от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О бюджете на \_\_\_\_ год», Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования в Вологодской области, утвержденными \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Правила персонифицированного финансирования), Порядком предоставления субсидий из бюджета Харовского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации Харовского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям по обеспечению функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе», на основании протокола конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования Харовского

муниципального района в 20\_\_ году субсидии на реализацию основного мероприятия «Организация предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие образования Харовского муниципального района на 2018-2020 годы» (далее - Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных для обеспечения функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Харовском муниципальном районе (далее – Проект).

## II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению образования Харовского муниципального района как получателю средств бюджета Харовского муниципального района на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации \_\_\_\_\_, в размере не более \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

## III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:

3.1.1. у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2. у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом

3.1.3. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.4. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.

3.2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Харовском муниципальном районе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в

Харовского муниципального района, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в кредитной организации, на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем заявки на перечисление субсидии.

3.4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:

3.4.1. оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Харовском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Вологодской области (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг).

3.4.2. оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3.4.3. выплата начислений на оплату труда специалистов;

3.4.4. приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;

3.4.5. расходы на обслуживание счёта в кредитной организации;

3.4.6. арендные платежи;

3.4.7. изготовление и печать сертификатов;

3.4.8. организация рабочих мест для специалистов, приобретение оборудования (компьютерной техники, оргтехники), расходных материалов, которые будут использоваться при реализации Проекта.

3.5. Совокупный объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 3.4.2 – 3.4.8 настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, не может превышать 10 (десять) процентов от совокупных затрат Получателя, подлежащих обеспечению за счет субсидии.

3.6. Использование Получателем средств субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.4.2 – 3.4.8 настоящего

Соглашения сверх ограничения, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Соглашения, не допускается. В случае нецелевого использования бюджетных средств, средства в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход бюджета Харовского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

#### IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте 3.3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Соглашения.

4.1.4. Возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения главным распорядителем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.6. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком и/или настоящим соглашением, и/или фактов нарушения требований Правил персонифицированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в доход бюджета Харовского муниципального района в сроки, установленные Порядком.

4.1.7. Направить Получателю в 10-ти дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение

размера Субсидии.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 3-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. Представить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

4.3.1.1. копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

4.3.1.2. согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, установленных Соглашением.

4.3.2. Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Вести учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4. Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонифицированного финансирования.

4.3.5. Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Вологодской области, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.

4.3.6. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования.

4.3.7. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Главного распорядителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

4.3.8. Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.9. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте 3.4 настоящего Соглашения.

4.3.10. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения:

4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.12. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Харовского муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до 25 января 20\_\_.

4.3.13. Предоставлять Главному распорядителю сведения:

4.3.13.1. о возбуждении в отношении Получателя производств по делам о несостоятельности (банкротстве), задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, представив заявление о прекращении выплаты Субсидий в день, когда Получателю стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

4.3.13.2. о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

4.3.13.3. об изменении реквизитов Получателя, обеспечив в течение 5-ти рабочих дней заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению

4.3.14. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим

Соглашением.

4.3.15. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4.4.2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии в связи с изменением параметров персонифицированного финансирования;

4.4.3. Направлять в 20\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## V. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (СОКРАЩЕНИЯ) ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СУБСИДИИ

5.1. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Получатель вправе использовать указанный остаток только после представления Главному распорядителю подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Харовского муниципального района в случае, если потребность в нем не согласована с Главным распорядителем.

5.2. В случае нецелевого использования Получателем Субсидии средства в размере части Субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход бюджета Харовского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель перечисляет средства в размере неиспользованной Субсидии в доход бюджета Харовского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидий

осуществляется Уполномоченным органом.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке в части объемов предоставляемой субсидии возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях реализации, основного мероприятия «Организация предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях» муниципальной программы «Развитие образования Харовского муниципального района на 2019-2023 годы».

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае:

7.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.5.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.5.3. нарушения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.8. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами:

Приложение 1. Форма заявки на предоставление субсидии.

Приложение 2. Форма отчета о расходовании субсидии.

## VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наименование Главного  
распорядителя

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:  
(юридический адрес)

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

---

*наименование должности  
руководителя*

---

(подпись)  
подписи)

(расшифровка

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:  
(юридический адрес)

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Сокращенное наименование  
Получателя

---

*наименование должности  
руководителя*

---

(подпись)  
подписи)

(расшифровка

**ОТЧЕТ**  
**о реализации проекта**  
**социально ориентированной**  
**некоммерческой организацией**

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Харовского муниципального района на реализацию программ (проектов) по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций			
Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - Получателе далее - организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами			
Сокращенное наименование организации			
ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Адрес электронной почты			
Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии)		Телефон, факс	
Режим налогообложения			
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект			

Краткая информация об исполнении обязательств организации по Соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)		Дата получения	
-----------------------------------	--	----------------	--

		субсидии		
Сумма целевого использования субсидии (рубли)				
Сумма нецелевого использования субсидии (рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии				
Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)				
Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия				
№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1				
2				

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

Реестр расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1			
2.			
3.			
....			
ВСЕГО			

Сведения о достижении значений показателей  
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателей установленного Соглашением	Плановое значение показателей	Фактическое значение показателей
1			
2			
...			
Причины недостижения показателей			

<p>Краткое описание результатов реализации Проекта (краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту)</p>

Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.)		
№	Наименование приложения	Количество листов

Достоверность информации и целевое использование Субсидии в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя социально  
ориентированной некоммерческой  
организации - получателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

Приложение 5  
к Заявке на предоставление субсидии

РЕЕСТР

действующих в \_\_\_\_\_ месяце 20\_\_ года договоров об обучении детей -  
участников системы персонифицированного финансирования

N п/п	Номер сертификата дополнительного образования	Реквизиты договора об обучении (твердой оферты)	Объем обязательств Уполномоченной организации за текущий месяц в соответствии с договорами об обучении (твердыми офертами)
1.			
2.			
...			
N.			

Наименование Уполномоченной организации

Руководитель

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

