АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2025 № 515

г. Курганинск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 23 апреля 2020 г. № 448 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета частным дошкольным образовательным учреждениям, частным общеобразовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, за счет средств краевого бюджета в части реализации ими основных общеобразовательных программ, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), и средств местного бюджета»

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законами Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», от 3 марта 2010 г. № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 23 апреля 2020 г. № 448 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета частным дошкольным образовательным учреждениям, частным общеобразовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную

аккредитацию основным общеобразовательным программам, за счет средств краевого бюджета в части реализации ими основных общеобразовательных программ, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), и средств местного бюджета» изменения, приложение изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Ермак Н.Б.) опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2025 г.

Глава муниципального образования
Курганинский район А.Н. Ворушилин

Общий отдел

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 09.04.2025 № 515

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 23 апреля 2020 г. № 448
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Курганинский район
от 09.04.2025 № 515)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии
из районного бюджета частным дошкольным образовательным учреждениям, частным общеобразовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, за счет средств краевого бюджета в части реализации ими основных общеобразовательных программ, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), и средств местного бюджета»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставления субсидий из районного бюджета (бюджета муниципального образования Курганинский район), частным дошкольным образовательным учреждениям, частным

общеобразовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Курганинский район (далее - учреждения) включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (далее – Порядок).

1.2. Субсидии – бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

1.3. Настоящий порядок включает:

1) категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидий на возмещение затрат, связанных с получением гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и плановый период и решением Совета муниципального образования Курганинский район на соответствующий год и плановой период (далее - субсидии, краевой и местный бюджет соответственно), частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Курганинский район и обратившимся за предоставлением субсидий в установленном порядке (далее – Заявители);

2) цели, условия и порядок предоставления субсидий;

3) порядок возврата субсидий в бюджет муниципального образования Курганинский район, краевой бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

4) порядок возврата в текущем году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;

5) положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств при предоставлении субсидии является управление образования администрации муниципального образования Курганинский район.

1.5. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, образованный для проведения конкурсного отбора.

Способ проведения конкурсного отбора - конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

1.6. Возмещению за счёт субсидии подлежат затраты, осуществлённые учреждением в период действия соглашения о предоставлении субсидии, на следующие цели:

1.6.1. за счет средств краевого бюджета:

1.6.1.1. оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края (далее - Министерство);

1.6.1.2. приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемым приказом Министерства;

1.6.1.3. дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

1.6.1.4. обеспечение одноразовым бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов;

1.6.1.5. на выплаты:

ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в размере 4000 (четырех тысяч) рублей 00 копеек;

ежемесячного денежного стимулирования в размере 8000 (восьми тысяч) рублей 00 копеек педагогическим работникам учреждения;

ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам к началу учебного года в размере 5750 (пяти тысяч семьсот пятидесяти) рублей 00 копеек.

1.6.2. за счет средств районного бюджета:

1.6.2.1. на финансирование расходов по льготному питанию учащихся, в том числе частичной компенсации удорожания продуктов питания из расчета 5 рублей в день на одного обучающегося 5-9 классов в течение учебного года, обеспечения молоком учащихся 1 классов из расчета 2 раза в неделю;

1.6.2.2. на выплаты стимулирующего характера в размере 3000 (трех тысяч) рублей 00 копеек в месяц отдельным категориям работников учреждения;

1.6.2.3. на финансирование 50% оплаты услуг по охране учреждения частным охранным предприятия;

1.6.2.4. на финансирование арендной платы объектовых элементов программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг».

1.6.2.5. на выплаты окладной части:

повар - в размере 8121 (восьми тысяч ста двадцати одного) рубля 00 копеек в месяц;

кухонный рабочий - в размере 8121 (восьми тысяч ста двадцати одного) рубля 00 копеек в месяц;

на выплаты по доведению заработной платы до МРОТ:

повар - в размере 11319 (восьми тысяч ста двадцати одного) рубля 00 копеек в месяц;

кухонный рабочий — в размере 11319 (восьми тысяч ста двадцати одного) рубля 00 копеек в месяц.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.budget.gov.ru/) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального образования Курганинский район.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период доводятся в установленном порядке управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район как главному распорядителю средств местного бюджета.

2.2. Право на получение субсидий имеют частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Курганинский район и обратившимся за предоставлением субсидий в установленном порядке (далее – Учреждения).

2.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе Учреждениям, зарегистрированным в установленном порядке на территории муниципального образования Курганинский район.

В целях установления условий и порядка предоставления субсидии в настоящем Порядке указываются следующие требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

1) получатели субсидии (участники отбора) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участие офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательствам Российской Федерации). При расчете доли участия

офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатели субсидии (участники отбора) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатели субсидии (участники отбора) не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатели субсидии (участники отбора) не получают средства из бюджета муниципального образования Курганинский район на основании иных нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район на цели, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка;

5) получатели субсидии (участники отбора) не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателей субсидии (участников отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателей субсидии (участников отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Курганинский район субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Курганинский район;

8) получатели субсидии (участники отбора), являющиеся юридическими лицами, не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателей субсидии (участников отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии (участники отбора), являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения

о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателей субсидии (участников отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.4. Получатель субсидии определяется путем проведения конкурсного отбора на основании критериев, установленных настоящим Порядком.

Обязательными критериями отбора (условиями) получателей субсидии (участников отбора) являются:

1) наличие у получателей субсидии (участников отбора) лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

2) наличие свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории муниципального образования Курганинский район;

3) наличие у получателей субсидии (участников отбора) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), зарегистрированных на территории Российской Федерации;

4) наличие у получателей субсидии (участников отбора) свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности (предоставляется частными общеобразовательными организациями);

5) наличие обязательства частной дошкольной образовательной организации, частной общеобразовательной организации по предоставлению образовательных услуг с указанием образовательной программы;

6) наличие кадрового состава у получателей субсидии (участников отбора);

7) наличие материально-технической базы у получателей субсидии (участников отбора);

8) согласие получателя субсидии (участника отбора) на проведение проверок главным распорядителем, а также на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. При проведении конкурсного отбора учитывается:

информированность участника конкурсного отбора о проблеме, на решение которой направлен проект (программа);

взаимосвязь поставленной цели и предполагаемых результатов проекта (программы);

аргументированность выбранных участником форм и методов реализации проекта (программы);

инновационный подход к защите проекта (программы).

2.6. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие учреждения и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения

обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

заключение учреждением с управлением образования администрации муниципального образования Курганинский район в лице главного распорядителя соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район в соответствии с типовой формой, утвержденной Порядком (далее – Соглашение);

обязательство учреждения по софинансированию проекта или программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 5 (пяти) процентов от суммы представленной общей сметы расходов на реализацию проекта или программы;

обязательство учреждения по достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

2.7. Выплата субсидии осуществляется в пределах средств, утвержденных в бюджете на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы муниципального образования Курганинский район «Развитие образования». Перечисление субсидии учреждению осуществляется ежемесячно в соответствии с заявкой учреждения.

2.8. Запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий следующие расходы:

связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов или программ;

на поддержку политических партий и кампаний;

на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

на фундаментальные научные исследования;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие учреждения требованиям настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

отсутствие или недостаточность соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов.

2.10. Результатом предоставления субсидии является обеспечение получателем субсидии получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования для 100% учащихся на конец учебного года.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется исходя из среднегодового количества учащихся с учетом формы получения образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется по фактическому контингенту учащихся.

3. Организация и проведение конкурсного отбора

3.1. Проведение конкурсного отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет» (https://promote.budget.gov.ru) (далее - Портал).

3.2. Принять участие в конкурсном отборе могут учреждения, отвечающие критериям, установленным пунктами 2.4 настоящего Порядка.

3.3. Организатором конкурсного отбора является управление образования администрации муниципального образования Курганинский район (далее – организатор конкурсного отбора).

3.4. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие полномочия:

устанавливает срок приема заявок на участие в конкурсном отборе;

устанавливает срок окончания заявок на участие в конкурсном отборе;

организует размещение информации о проведении конкурсного отбора на Портале и на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http:// admkurganinsk.ru//);

консультирует по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

осуществляет прием, регистрацию заявок и обеспечивает их сохранность на участие в конкурсном отборе;

ведет регистрационный журнал учета заявок на участие в конкурсном отборе;

рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурсного отбора;

информирует участников конкурсного отбора об итогах конкурсного отбора;

направляет уведомление победителям конкурсного отбора;

направляет проект Соглашения победителям конкурсного отбора.

3.5. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется организатором конкурсного отбора до начала приема заявок и размещается: размещается на Портале и на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http:// admkurganinsk.ru//) в течение рабочего дня после составления в которой указывается:

1) способ проведения отбора получателей субсидии;

2) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком, а при наличии нескольких этапов отбора получателей субсидий - по каждому этапу (при необходимости);

3) дата и время начала приема заявок, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также дата и время окончания приема заявок;

4) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора получателей субсидий с указанием сроков их проведения (при необходимости);

5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Главного распорядителя бюджетных средств;

6) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

7) наименование субсидии, ее цели и результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с Порядком, а также при необходимости их характеристики;

8) требования к участникам отбора получателей субсидий, а также перечень документов, представляемых участниками отбора получателей субсидий для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1 и 6 пункта 2.4 настоящего Порядка;

9) порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств;

10) порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

внесение изменений в заявку на стадии рассмотрения заявки по решению комиссии или Главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявки на доработку с учетом положений пункта 45 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1781;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений), сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

12) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку.

13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки) (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора получателей субсидий информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора получателей субсидий для признания их победителями отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 76 настоящих Правил (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса);

15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии

по результатам отбора получателей субсидий, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий;

16) порядок предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления;

17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать Соглашение (если решением о порядке предоставления субсидии предусмотрено заключение Соглашения);

18) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения Соглашения:

если победитель отбора получателей субсидий не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту Соглашения;

если победитель отбора получателей субсидий не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения;

19) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора на Портале;

20) иная информация, определенная главным распорядителем бюджетных средств (при необходимости).

Внесение изменений в Объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками конкурсного отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

при внесении изменений в Объявление изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в Объявление после наступления даты начала приема заявок в Объявление включается положение, предусматривающее право участников конкурсного отбора внести изменения в заявки;

участники конкурсного отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в Объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в Объявление, с использованием Портала.

3.6. Для проведения конкурсного отбора до размещения объявления о его проведении решением организатора конкурсного отбора создается конкурсная комиссия.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования Курганинский район.

3.7. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

утверждает списки учреждений, допущенных и не допущенных к участию в конкурсном отборе;

оценивает заявки участников конкурсного отбора;

подписывает протоколов, формируемых в процессе проведения конкурсного отбора, содержащих информацию о принятых конкурсной комиссии решениях;

осуществляет в случае необходимости запроса у участника конкурсного отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации.

принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся

определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от установленного состава.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом конкурсной комиссии и размещаются на Портале. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.10. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и конкурсной комиссии с участниками конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме на Портале. Для этих целей уполномоченным лицам главного распорядителя бюджетных средств, председателю и членам конкурсной комиссии обеспечивается доступ к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в том числе доступ к заявкам, поданным участниками конкурсного отбора, для их рассмотрения и оценки), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме». Доступ к Порталу участники конкурсного отбора получают самостоятельно.

3.11. Конкурсный отбор подлежит отмене, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

Информация об отмене отбора подлежит размещению на Портале и сайте Уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения об отмене отбора.

3.12. Конкурсный Отбор признается несостоявшимся в случае отклонения всех заявок.

Информация о признании отбора несостоявшимся подлежит размещению на сайте Уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения о признании отбора несостоявшимся.

4. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок

4.1. Для участия в конкурсном отборе учреждение в электронной форме на Портале и подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Одно учреждение может подать только одну заявку.

4.2. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

4.3. Учреждение не допускается к участию в конкурсном отборе в случаях:

несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствия представленных документов (заявки) требованиям, установленным настоящим Порядком или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

наличия у учреждения фактов участия в конкурсных отборах по предоставлению субсидий из федерального, краевого бюджета, бюджета муниципального образования Курганинский район и невыполнения взятых обязательств согласно условиям Соглашения за последние три года.

4.4. При подаче заявки на Портале осуществляется ее регистрация с автоматическим присвоением номера. Датой представления участником конкурсного отбора заявки считается день ее подписания участником конкурсного отбора с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

4.5. Заявка на участие в конкурсном отборе, представленная Организатору конкурсного отбора после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), к участию в конкурсном отборе не допускается.

4.6. В случае принятия решения об отзыве заявки, а также при необходимости изменения и(или) доработки заявки, и(или) документов к заявке, и(или) представления новых (изъятия поданных) документов участником конкурсного отбора осуществляется процедура отзыва поданной заявки.

Отзыв заявки возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает запрос об отзыве в течение трех рабочих дней с даты его поступления через личный кабинет. Процедура отзыва заявки считается завершенной после изменения статуса заявки в личном кабинете с «На рассмотрении» на «Отозвано». Отзыв заявки на участие в отборе не препятствует её повторной подаче участником отбора.

4.7. Возврат заявок участникам конкурсного отбора на доработку не предусмотрен.

4.8. После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

4.9. Заявка на участие в конкурсном отборе должна включать:

1) полное и сокращенное наименование участника конкурсного отбора, основной государственный регистрационный номер участника конкурсного отбора, идентификационный номер налогоплательщика, адрес, номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений, информация о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) участника конкурсного отбора;

2) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурсного отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

3) информацию о счетах участника конкурсного отбора для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

4) смету затрат на оказание услуг по предоставлению гражданам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

5) оригиналы и копии учредительных документов, заверенные участником конкурсного отбора;

6) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего назначение на должность руководителя Заявителя, или оригинал и копию документа, удостоверяющего личность, и доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление полномочий от имени Заявителя;

7) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

8) копию отчёта «Расчёт по страховым взносам» за последний отчётный квартал, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

9) копию отчёта по форме 4-ФСС за последний отчётный квартал, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

10) копии приказов о комплектовании обучающихся (воспитанников) по уровням дошкольного, начального общего, основного общего, среднего

общего образования;

11) копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии на обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья;

12) справку, содержащую сведения о плановой среднегодовой численности обучающихся (воспитанников) на текущий финансовый год по форме согласно соответствующему разделу приложения 1 к настоящему Порядку.

13) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную органами Федеральной налоговой службы, по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 23 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1123@, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен конкурсный отбор.

Запрещается истребованием документов, получение которых возможно при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Заявитель, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительно предоставляет копию отчёта по форме федерального статистического наблюдения 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» на 31 декабря отчётного года с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики о принятии отчёта.

Заявитель, осуществляющий подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительно предоставляет копию отчёта по форме федерального статистического наблюдения № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

В случае несоответствия представленной информации о численности обучающихся (воспитанников) с данными форм федерального статистического наблюдения предоставляется пояснительная записка лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

4.10. В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию участника может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности учреждения. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку

в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

4.11. Наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, не влияющих на содержание заявки, не является основанием для отказа учреждению в допуске к участию в конкурсном отборе.

4.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в Объявлении, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» главного распорядителя бюджетных средств и конкурсной комиссии открывается доступ к заявкам (процедура вскрытия заявок).

Конкурсная комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в Объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсном отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование участника конкурсного отбора;

адрес участника конкурсного отбора;

запрашиваемый участником конкурсного отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Портале, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя и членов конкурсной комиссии и размещается на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Организатор конкурсного отбора в срок не более 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок проверяет поданные на участие в конкурсном отборе заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) и передает их в конкурсную комиссию для принятия решения о допуске или об отказе в допуске учреждения к участию в конкурсном отборе.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его

заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Портале, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя и членов конкурсной комиссии и размещается на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания его первой версии путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

4.13. В случае поступления Организатору конкурсного отбора одной заявки на участие в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается состоявшимся, при этом победителем признается единственный участник.

4.14. В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

4.15. Заявки, учреждений, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в срок не более 15 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, по критериям оценки, указанным в настоящем Порядке.

4.16. Участник конкурсного отбора со дня размещения объявления на Портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более пяти запросов о разъяснении положений Объявления путем формирования на Портале в личном кабинете соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений Объявления не позднее следующего рабочего дня путем формирования на Портале соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений Объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в Объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому на Портале, предоставляется всем участникам конкурсного отбора.

5. Работа конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия в 15 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок оценивает признанные надлежащими заявки в один этап в соответствии с критериями и показателями критериев оценки, установленными пунктом 5.3. настоящего Порядка без привлечения экспертов (экспертных организаций).

По результатам оценки заявок не позднее одного рабочего дня со дня заседания конкурсной комиссии, на котором проводится оценка заявок, подготавливается протокол подведения итогов конкурсного отбора (документ об итогах проведения отбора на предоставление субсидии) (далее - Протокол).

Протокол формируется автоматически на Портале на основании результатов определения победителя конкурсного отбора, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями Председателя и членов конкурсной комиссии и размещается на Портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за его подписанием.

Дополнительно Протокол размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее двух рабочих дней с даты его размещения на Портале.

Протокол должен включать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в Протокол осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания его первой версии путем формирования новой версии Протокола с указанием причин внесения изменений.

5.2. Оценка каждого члена конкурсной комиссии складывается из суммарного количества баллов заявки.

5.3. Критерии оценки заявок участников конкурсного отбора:

осуществление деятельности непосредственно на территории муниципального образования Курганинский район;

осуществление частной образовательной организацией, индивидуальным предпринимателем образовательной деятельности по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

количество реализуемых частной общеобразовательной организацией, индивидуальным предпринимателем основных образовательных программ;

обеспечение условий частной образовательной организацией доступности для инвалидов предоставляемых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

время, в течение которого частная общеобразовательная организация, индивидуальный предприниматель осуществляют деятельность на территории муниципального образования Курганинский район (более 3 лет).

5.4. По итогу рассмотрения заявок формируется рейтинг в отношении участников отбора путем суммирования баллов по каждому критерию оценки. Рейтинг представляет собой перечень участников отбора с присвоением порядкового номера по мере уменьшения суммы баллов.

Итоговый балл определяется путем суммирования баллов, присвоенных участнику отбора по каждому критерию.

Участнику отбора, получившему максимальное количество баллов, присваивается номер один.

5.5. Конкурсная комиссия определяет долю от запрашиваемого размера субсидии, подлежащую оплате за счет средств предоставляемой субсидии.

В случае если объем средств, указанный в заявке, больше лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, на финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.6. Порядка, предоставление субсидий организации осуществляется в соответствии с лимитом вышеуказанных бюджетных обязательств.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта и программы, учреждение вправе сократить мероприятия проекта и программы.

В случае если объем средств, указанный в заявке, меньше лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, на финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.6. Порядка, предоставление субсидий организации осуществляется в соответствии с заявкой.

В случае если объем средств, указанный в заявках, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, на финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.6. Порядка, предоставление субсидий учреждениям осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств пропорционально объему средств, указанных в заявках, в соответствии с формулой расчета субсидий.

Порядок расчета размера субсидий:

размер субсидий каждому учреждению определяется главным распорядителем бюджетных средств по следующей формуле: S1=P1 x (V/ RP) где:

S1 - размер субсидий одного учреждения;

P1 - сумма субсидий, запрашиваемая данным учреждением;

V - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств решением Совета муниципального образования Курганинский район на текущий финансовый год на поддержку учреждения;

RP - сумма субсидий, запрашиваемая по всем учреждениям.

5.6. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурсного отбора формирует список победителей конкурсного отбора. Денежные средства в пределах бюджетных ассигнований, распределяются между победителями конкурсного отбора в зависимости от общей суммы запрашиваемых размеров субсидий, предусмотренных в сметах проектов или программ, представленных победителями конкурсного отбора.

По результатам оценки заявок не позднее одного рабочего дня со дня заседания конкурсной комиссии, на котором проводится оценка заявок, подготавливается протокол подведения итогов конкурсного отбора (документ об итогах проведения отбора на предоставление субсидии) (далее - Протокол).

Протокол формируется автоматически на Портале на основании результатов определения победителя конкурсного отбора, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями Председателя и членов конкурсной комиссии и размещается на Портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за его подписанием.

Дополнительно Протокол размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее двух рабочих дней с даты его размещения на Портале.

Протокол должен включать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в Протокол осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания

5.7. Расходы учреждений, не допущенных к участию в конкурсном отборе, участников и победителей конкурсного отбора, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсном отборе и участием в нем, не возмещаются.

5.8. Соглашение о предоставлении субсидии заключается не позднее двадцатого рабочего дня со дня опубликования Протокола

Для получения субсидий учреждение в течение 3 (трех) календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора направляет главному распорядителю заявление на перечисление средств субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район учреждению - победителю конкурсного отбора (далее - заявление) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.9. Организатор конкурсного отбора (Управление) направляет проект соглашения победителю конкурсного отбора в течение 7 (семи) календарных дней со дня со дня утверждения итогов конкурсного отбора и контролирует заключение соглашения.

5.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии (участника отбора) предоставляет главному распорядителю (конкурсному организатору) два экземпляра Соглашения на бумажном носителе, подписанных со своей стороны и удостоверенных печатью (при наличии).

5.11. В случае если в срок, установленный пунктом 5.8. настоящего Порядка, учреждение не направило подписанное Соглашение в двух экземплярах, оно признается уклонившимся от заключения соглашения.

5.12. В случае отказа одного из победителей конкурсного отбора от заключения Соглашения, победителем, имеющим право на получение субсидии, признается учреждение, следующее по списку, сформированному конкурсной комиссией на основании рейтинга участников конкурсного отбора.

5.13. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объемов финансирования, отраженных по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Курганинский район. В случае уменьшения получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии, главный распорядитель и Получатель субсидии заключают дополнительное Соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии, которым в указанное Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении указанного Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

5.14. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора на основании заключенного Соглашения.

5.15. Перечисление средств субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетные счета.

5.16. Мероприятия, заявленные в проекте или программе, должны быть реализованы получателем субсидии от даты заключения Соглашения до последнего финансового дня календарного года, в котором предоставлена субсидия. Мероприятия, проведенные учреждением, после указанного срока не считаются проведенными в рамках настоящего Порядка.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет уполномоченному органу финансовый отчет о фактических затратах и использовании полученных средств, который составляется нарастающим итогом с начала года, с указанием документов, служащих основанием для осуществления расходов.

6.2. Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность предоставляемой отчетной документации, документов и сведений.

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

7.1. При предоставлении субсидий, указанным в настоящем Порядке обязательным условием их предоставления, является согласие соответственно получателей субсидий на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального (финансового) контроля обязательной проверки соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7.2. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, ревизионным отделом финансового управления администрации муниципального образования Курганинский район и контрольно-счетной палатой муниципального образования Курганинский район в порядке, установленным бюджетным законодательством и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами муниципального образования Курганинский район.

7.3. В случае выявления фактов предоставления получателем субсидий недостоверных документов и сведений, суммы полученных субсидий подлежат возврату в районный бюджет, а получатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Субсидии, использованные получателем не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные настоящим Порядком и Соглашением, а также остатки субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Курганинский район. Средства субсидии расходуются в период действия Соглашения.

7.5. Возврат субсидий, использованных Получателем субсидий не по целевому назначению, осуществляется в следующем порядке:

7.5.1. Уполномоченный орган направляет в адрес Получателей субсидий, допустивших нецелевое использование бюджетных средств, уведомление о возврате предоставленных субсидий;

7.5.2. Получатели субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязаны произвести возврат бюджетных средств по указанным в уведомлении реквизитам;

7.5.3. При неисполнении Получателями субсидий обязанностей по возврату бюджетных средств Уполномоченный орган имеет право взыскать бюджетные средства в порядке, установленном действующим законодательством;

7.5.4. Возврат остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, производится в следующем порядке: уполномоченный орган направляет в адрес Получателей субсидий, не использовавших полностью

субсидию в отчетном финансовом году, уведомление о возврате остатков субсидий; получатели субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязаны произвести возврат остатков субсидии по указанным в уведомлении реквизитам;

7.5.5. При неисполнении Получателем субсидий обязанностей по возврату остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, Уполномоченный орган имеет право взыскать бюджетные средства в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Контроль за перечислением субсидий, а также за целевым использованием средств краевого и районного бюджетов возлагается на уполномоченный орган.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 1
к Порядку

Форма справки

Наименование образовательной организации_____.
Вид образовательной организаций _____.
(Определяется исходя из осуществляемой ею в качестве основной цели деятельности образовательной деятельности по образовательным программам общего образования)

Раздел I
Справка о плановой среднегодовой численности воспитанников на_____финансовый год

№ п/п	Наименование	Всего		В том числе				
		Численность групп, классов единиц	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся за исключением обучающихся с ограниченным и возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью лёгкой степени (чел.)	Среднегодовая численность слабовидящих воспитанников, обучающихся (чел.)	Средн. числен. воспитанников, обучающихся с наруш. опорно-двигательного аппар., с аутизмом, со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недост. в физ. и (или) псих. разв. (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся с туберкулёзной интоксикацией (чел.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Группы общеразвивающей направленности:							
1.1	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
1.1.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.1.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.1.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
1.2	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
1.2.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.2.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
1.3	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
1.3.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.3.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.3.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
1.4	Воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
1.4.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.4.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
1.5	Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания:							
1.5.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.5.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.5.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
1.6	Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания:							
1.6.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.6.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.6.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.7	Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
1.7.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.7.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.7.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
1.8	Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания:							
1.8.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.8.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.8.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2	Смешанные (разновозрастные группы общеразвивающей							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	направленности:							
2.1	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа)							
2.1.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.1.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.1.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2.2	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
2.2.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.2.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.2.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.3	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
2.3.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.3.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.3.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2.4	Воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
2.4.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.4.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.4.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2.5	Воспитанники, посещающие							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	группы 10,5 часа пребывания:							
2.5.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.5.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.5.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2.6	Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания:							
2.6.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.6.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.6.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2.7	Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
2.7.1	Воспитанники в возрасте от 2							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	месяцев до 1 года							
2.7.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.7.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
2.8	Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания:							
2.8.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
2.8.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
2.8.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.	Группы компенсирующей направленности:							
3.1	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.1.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.1.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.2	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
3.2.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.2.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.2.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.3	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
3.3.1	Воспитанники в возрасте от 2							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	месяцев до 1 года							
3.3.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.3.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.4	Воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
3.4.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.4.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.4.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.5	Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания:							
3.5.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.5.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.5.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.6	Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания:							
3.6.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.6.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.6.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
3.7	Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
3.7.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.7.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.7.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.8	Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания:							
3.8.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
3.8.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
3.8.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4	Группы оздоровительной направленности:							
4.1	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
4.1.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.1.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.1.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4.2	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
4.2.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.2.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.2.3.	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4.3	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
4.3.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.3.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.3.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4.4	Воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
4.4.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.4.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.4.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4.5	Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания:							
4.5.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.5.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.5.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.6	Воспитанники, посещающие группы 12 часов пребывания:							
4.6.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.6.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4.7	Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
4.7.1.	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
4.7.2.	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.7.3.	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
4.8	Воспитанники, посещающие группы от 24 часов пребывания:							
4.8.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.8.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
4.8.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5	Группы комбинированной направленности:							
5.1	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (3 часа):							
5.1.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.1.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.1.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.2	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.2.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.2.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.2.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.3	Воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (5 часов):							
5.3.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.3.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.3.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.4	Воспитанники, посещающие группы сокращенного дня пребывания (от 8 до 10 часов):							
5.4.1	Воспитанники в возрасте от 2							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	месяцев до 1 года							
5.4.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.4.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.5	Воспитанники, посещающие группы 10,5 часа пребывания:							
5.5.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.5.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.5.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.6	Для воспитанников, посещающих группы 12 часов пребывания:							
5.6.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.6.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.6.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.7	Воспитанники, посещающие группы от 13 до 14 часов пребывания:							
5.7.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.7.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.7.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
5.8	Воспитанники, посещающие группы полного дня (от 24 часов):							
5.8.1	Воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
5.8.2	Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
5.8.3	Воспитанники в возрасте от 3 лет и старше							
ИТОГО								

Раздел II

Справка о плановой среднегодовой численности учащихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее образование на_____финансовый год

№ п/п	Распределение учащихся по форме получения общего образования и форме обучения по конкретной основной общеобразовательной программе	Среднегодовая численность учащихся (чел.)		
		всего	в том числе	
			без использования сетевой формы реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ	с использованием сетевой формы реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
1	2	3	4	5
1	Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (за исключением указанных в пунктах 2 и 3), всего:			
1	2	3	4	5

1.1	В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС			
1.2	В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС			
2	Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, реализующих адаптированные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, всего:			
2.1	В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС			
2.2	В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС			
3	Численность учащихся, получающих образование в очной форме, в классах, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), всего:			
3.1	В том числе численность учащихся в классах, не реализующих программу ФГОС			
3.2	В том числе численность учащихся в классах, реализующих программу ФГОС			
4	Численность учащихся, получающих образование в форме самообразования			
1	2	3	4	5

5	Численность учащихся, получающих образование в форме семейного образования			
6	Численность учащихся, получающих образование в очно-заочной или заочной форме			
ИТОГО				

Руководитель
образовательной организации
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(подпись) (ФИО) (дата)

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 2
к Порядку

Форма журнала учета заявок
на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Дата приема заявки	Наименование учреждения	Ф.И.О. заявителя	Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявку

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 3
к Порядку

Заявка на перечисление субсидии

В соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению о предоставлении субсидий из местного бюджета от____ №____

_____

(полное наименование юридического лица)

представляет копии документов, необходимых для принятия решения о перечислении субсидии в _____ месяце 20____ года, на_____ листах в 1 экз. и информацию о расходовании собственных средств:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Документы, подтверждающие произведённые расходы
1	2	3	4	5
1	Израсходовано собственных средств, всего	руб.		
	в том числе:			
1.1	Оплата труда работников	руб.		
	в том числе:			
	заработная плата работников	руб.		
	налог на доходы физических лиц	руб.		
	начисления на выплаты по оплате труда работников	руб.		
1.2	Расходы на:			
	учебники и учебные пособия	руб.		
	средства обучения	руб.		
	игры, игрушки	руб.		
	прочие расходы	руб.		
	дополнительное профессиональное образование педагогических работников	руб.		

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 4
к Порядку

Соглашение о порядке и условиях предоставлении субсидий учреждениям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

г. Курганинск "___"_____ 20___ г.

_____ (далее - Главный распорядитель) в лице_____, действующего на основании _____ с одной стороны и _____(далее - учреждение) в лице_____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашение является взаимные обязательства и ответственность сторон при предоставлении Главным распорядителем Учреждению субсидии из краевого бюджета на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края (далее - Министерство); приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемым приказом Министерства; дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);обеспечение одноразовым бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов; на выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в размере 4000 (четырех тысяч) рублей 00 копеек, ежемесячного денежного стимулирования в размере 8000 (восьми тысяч) рублей 00 копеек педагогическим работникам учреждения, ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам к началу учебного года в размере 5750 (пяти тысяч семьсот пятидесяти) рублей 00 копеек.

За счет средств районного бюджета: на финансирование расходов по льготному питанию учащихся, в том числе частичной компенсации

удорожания продуктов питания из расчета 5 рублей в день на одного обучающегося 5-9 классов в течение учебного года, обеспечения молоком учащихся 1 классов из расчета 2 раза в неделю; на выплаты стимулирующего характера в размере 3000 (трех тысяч) рублей 00 копеек в месяц отдельным категориям работников учреждения; на финансирование 50% оплаты услуг по охране учреждения частным охранным предприятия; на финансирование арендной платы объектовых элементов программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии (далее - Субсидия) в соответствии со среднегодовой численностью учащихся на основании нормативов бюджетного финансирования и поправочных коэффициентов.

2.1.2. Субсидия предоставляются учреждению в размере _____ рублей _____ копеек. Предоставлять Учреждению в _____ году в сумме_____ рублей _____ копеек и в соответствии с графиком (приложение 1, приложение 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.4 В случае изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Курганинский район, Главный распорядитель вправе изменять размере Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, в течение финансового года.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Осуществлять использование Субсидии.

2.2.2. Своевременно информировать Главного распорядителя об изменениях, которые могут повлиять на определение размера Субсидии.

2.2.3. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Главному распорядителю финансовый отчет о фактических затратах и использовании полученной Субсидии.

2.2.3. Учреждение вправе обращаться к Главному распорядителю с предложением о пересмотре размера Субсидии в связи с изменением среднегодовой численности учащихся на основании нормативов бюджетного финансирования и поправочных коэффициентов.

2.2.4. Не использованные в текущем финансовом году Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Курганинский район, и краевой бюджет.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств,

определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____г.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений в настоящее Соглашение осуществляется в письменной форме в виде заключения дополнений к настоящему Соглашению. Все заключенные дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон, по решению суда, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах (один для Главного распорядителя, второй для Учреждения), имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Главный распорядитель

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район

Учреждение

С.В. Павличенко

Приложение 1
к Соглашению

График перечисления субсидии
некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из бюджета муниципального образования Курганинский район на 20__ год

Условия предоставления субсидии: по предоставлению заявки от получателя

Месяц	Срок предоставления	Код бюджетной классификации	Сумма, рублей

Главный распорядитель

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район

Учреждение

С.В. Павличенко

Приложение 2
к Соглашению

График перечисления субсидии
не коммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из краевого бюджета на 20__ год

Условия предоставления субсидии: по предоставлению заявки от получателя

Месяц	Срок предоставления субсидии	Код бюджетной классификации	Сумма, рублей

Главный распорядитель — Учреждение

».

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район — С.В. Павличенко