



# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ъ С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2024 года

№ 1256

г. Никольск

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

В соответствии с статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", администрация Никольского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Никольского муниципального района от 23.08.2023 года № 635 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на оплату соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере»

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит и размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Никольского муниципального округа С. А. Вершинину.

Первый заместитель Главы  
Никольского муниципального округа

Д.Н. Мишенев

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

## **1. Общие положения**

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

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

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Никольского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, Управлению образования администрации Никольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) и лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования Никольского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Никольского муниципального района от 28.10.2024 №1098.

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

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

1.6 Отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с частями 3 - 5 статьи 9 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон №189-ФЗ) и настоящим Порядком.

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

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

- целевое использование субсидии для финансового обеспечения затрат
- соблюдение обязательств, предусмотренных соглашением, в том числе соблюдение запрета на заключение исполнителем услуг с иными лицами договоров, предметом которых является оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, являющихся предметом соглашения.

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

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

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

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

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

- после оказания муниципальных услуг перечисление субсидии в целях оплаты соглашения осуществляется в порядке возмещения затрат по итогам

рассмотрения представленных исполнителем услуг договоров с потребителями услуг и актов выполненных работ.

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

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;  
б) перечень предъявленных исполнителю услуг социальных сертификатов, подписанный исполнителем услуг, заверенный оттиском печати (при наличии), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) копии договора (договоров) с потребителями услуг, акта (актов) оказанных услуг, заверенные исполнителем услуг (для возмещения затрат).

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

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

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

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

По результатам проведенной проверки в течение 1 рабочего дня с даты окончания проверки оформляется заключение.

2.5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение:

- о заключении с исполнителем услуг соглашения и предоставлении субсидии;

- об отказе в заключении с исполнителем услуг соглашения.

Решение оформляется в виде правового акта Уполномоченного органа (приказа или распоряжения).

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

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

- отсутствие исполнителя услуг в реестре исполнителей услуг;
- предоставление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, содержащих недостоверную информацию, либо содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом N 189-ФЗ, настоящим Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- поступление в уполномоченный орган заявления после окончания срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

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

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

2.9. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется:

- в порядке финансового обеспечения затрат - в сроки, установленные соглашением;
- в порядке возмещения затрат - не позднее 12 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка.

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

2.11. Изменение условий соглашения и расторжение соглашения осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 189-ФЗ.

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

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j,$$

где:

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

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

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

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

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения (далее - отчет), форма которого устанавливается в соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня оказания услуг в социальной сфере.

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

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

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

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

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий соглашений, возврат субсидий**

4.1. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

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

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

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

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

4.3. Расчет суммы субсидии (части субсидии), подлежащей возврату в бюджет округа в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, осуществляется по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j, \text{ где:}$$

$\bar{Q}_j$  – объем муниципальной услуги, учтенной при расчете размера перечисленной субсидии, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан j-му потребителю услуги с нарушением Требований;

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

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

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

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

4.4. Сумма субсидии, излишне выплаченная получателю субсидии вследствие счетной ошибки, подлежит возврату в бюджет округа в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования

Уполномоченного органа о возврате суммы субсидии, излишне выплаченной получателю субсидии вследствие счетной ошибки.

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

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

В

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения о финансовом обеспечении  
(возмещении) затрат, связанных с оказанием  
муниципальных услуг в социальной сфере по направлению  
деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих  
программ для детей»  
в соответствии с социальным сертификатом на получение  
муниципальной услуги в социальной сфере

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование организации или  
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

расположенное (проживающий(-ая)) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(юридический и фактический адрес организации, структурных  
подразделений организации, осуществляющих деятельность по оказанию  
муниципальной услуги (при наличии) или адрес места жительства  
индивидуального предпринимателя, физического лица)

\_\_\_\_\_  
(телефон, факс, e-mail)

ходатайствует о заключении соглашения о \_\_\_\_\_

---

(выбрать нужное:  
финансовом  
обеспечении,  
возмещении)

затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом.

С порядком и условиями заключения соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом, ознакомлен и согласен.

От имени организации (индивидуального предпринимателя, физического лица) по данному вопросу уполномочен действовать:

---

(Ф.И.О., должность (при наличии), паспортные данные лица)

Документы для заключения соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
л.,  
2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
л.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель,  
физическое лицо)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ  
предъявленных социальных сертификатов

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

Руководитель организации  
(индивидуальный  
предприниматель,  
физическое лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

РАСЧЕТ  
ОБЪЕМА СУБСИДИИ

№ п/п	Ф.И.О. получателя социального сертификата	Реквизиты сертификата (номер, дата)	Стоимость одного сертификата, руб.	Размер объема субсидии, руб.
	ИТОГО	х	х	

Руководитель уполномоченного  
органа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

---