



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *26.04.2024* № *203-па*
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменения
в Порядок предоставления субсидии
на возмещение затрат, связанных
с реализацией образовательных
программ дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования в частных
образовательных организациях**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных образовательных организациях, утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 17.05.2018 № 203-па (в редакции от 27.06.2023), изменение, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление,

разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Северодвинска
от 17.05.2018 № 203-па
(в редакции от 26.04.2024 № 222-па)

Порядок
предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией
образовательных программ дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего общего образования в частных образовательных
организациях

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», Порядком предоставления и расходования субвенции из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области на реализацию образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 11.01.2011 № 2-пп, статьей 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Северодвинск», утвержденного решением Совета депутатов Северодвинска от 26.06.2008 № 74.

2. Настоящий Порядок определяет правила определения объема и предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных образовательных организациях на территории муниципального образования «Северодвинск» (далее – образовательные программы, частная образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), прошедших государственную аккредитацию в случаях, предусмотренных законодательством в сфере образования, и устанавливает:

- 1) общие положения о предоставлении субсидии;
- 2) порядок проведения отбора;

- 3) условия и порядок предоставления субсидий;
- 4) требования к отчетности;
- 5) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

II. Общие положения о предоставлении субсидии

3. Субсидия предоставляется частным образовательным организациям в целях реализации государственных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования из местного бюджета, осуществляется за счет субвенции, предоставленной на очередной финансовый год и плановый период из областного бюджета бюджету муниципального образования «Северодвинск» на реализацию образовательных программ, и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в рамках муниципальной программы «Развитие образования Северодвинска».

4. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, является Управление образования Администрации Северодвинска (далее – Управление образования).

5. Определение объема субсидий производится на основании согласованных исходных данных о прогнозной численности воспитанников и (или) обучающихся, предоставленных частными образовательными организациями, а также нормативов финансовых затрат для расчета субвенций бюджетам муниципальных образований Архангельской области на реализацию образовательных программ, утвержденных законом Архангельской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6. Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашений о возмещении затрат, связанных с реализацией образовательных программ (далее – Соглашение), заключаемых Управлением образования с частными образовательными организациями (далее – получатель субсидии).

7. Субсидии предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 11.01.2011 № 2-пп «Об утверждении Порядков предоставления и расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Архангельской области в сфере образования» на возмещение следующих затрат:

- 1) заработная плата;
- 2) начисления на выплаты по оплате труда;
- 3) оплата прочих работ, услуг в части:

обеспечения дополнительного профессионального образования педагогических работников по профилю педагогической деятельности в соответствии с пунктом 4 статьи 38 закона Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»

в части затрат, связанных с проживанием, проездом и прочими командировочными расходами;

возмещение части расходов на оплату услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности получателей субсидии по договорам между получателями субсидии и юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), оказывающими такие услуги, не превышающую 2,5 процента от объема средств, предусмотренных частной образовательной организацией на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда за счет средств областного бюджета на соответствующий финансовый год;

4) социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в части выплаты:

пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя – в случае заболевания работника или получения им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

выходных пособий работникам – при их увольнении в связи с ликвидацией либо реорганизацией учреждений, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения получателя субсидии, осуществляемых в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

выходных пособий работникам – при их увольнении, не связанном с ликвидацией либо реорганизацией учреждений, изменением структуры учреждений и иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения получателя субсидии;

среднемесячного заработка на период трудоустройства работника – при его увольнении в связи с ликвидацией либо реорганизацией учреждения, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению штатной численности учреждения получателя субсидии;

5) расходы на учебники и учебные пособия, на приобретение средств обучения, игр, игрушек, на материально-техническое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, на приобретение аттестатов об основном и среднем общем образовании;

6) выплаты материальной помощи в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года и единовременного выходного пособия в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья в соответствии с пунктом 3 статьи 38 закона Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»;

7) осуществление противоэпидемических мероприятий (приобретение средств термометрии, дезинфекции и гигиены, оборудования по обеззараживанию воздуха).

8. Перечень должностей работников, оплата труда которых осуществляется за счет средств субсидии, указан в приложении 1 к настоящему Порядку.

9. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на другие цели.

10. Информация о субсидии подлежит размещению Финансовым управлением Администрации Северодвинска на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

III. Порядок проведения отбора

11. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого в форме запроса предложений на основании заявок (далее – отбор, заявка).

12. Управление образования размещает на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Управления образования) объявление о проведении отбора не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок.

Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок от участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и критериям отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления образования;
- 4) результаты предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) дату размещения результатов рассмотрения заявок на официальном сайте Управления образования не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя (победителей) отбора;

18) контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов.

13. Отбор проводится на основании заявок, направленных получателями субсидии для участия, исходя из соответствия критериям отбора (далее – участник отбора).

14. На дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

наличие у участника отбора лицензии на осуществление образовательной деятельности;

наличие у участника отбора свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в отношении каждого уровня общего образования в случаях, предусмотренных законодательством в сфере образования;

наличие у участника отбора свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Северодвинск»;

у участника 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;

отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Северодвинск» субсидий бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной

(неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Северодвинск»;

отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по заработной плате;

фактический уровень заработной платы работников частной образовательной организации не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Архангельской области;

участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством 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;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на цели, указанные в пункте 7 настоящего Порядка;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится 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.

15. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии участники отбора представляют в Управление образования в срок, указанный в объявлении, заявку на предоставление субсидии на текущий финансовый год (далее – заявка), которая включает следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии на реализацию образовательных программ;

2) копии, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) частной образовательной организации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе;

лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением;

свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в отношении каждого уровня общего образования с приложением в случаях, предусмотренных законодательством в сфере образования;

свидетельства о постановке на учет частной образовательной организации в налоговом органе в муниципальном образовании «Северодвинск»;

свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя частной образовательной организации, – представляют юридические лица (кроме индивидуальных предпринимателей);

4) декларацию соответствия частной образовательной организации (индивидуального предпринимателя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) сведения о численности:

воспитанников, с распределением по группам, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования,

присмотр и уход за детьми», заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя частной образовательной организации;

обучающихся, с распределением по классам, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя частной образовательной организации;

б) сведения о персонале частной образовательной организации:

по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя частной образовательной организации, – представляют юридические лица (кроме субъектов малого предпринимательства);

по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя частной образовательной организации, – представляют юридические лица (кроме субъектов малого и среднего предпринимательства);

7) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников» за последний отчетный период, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя частной образовательной организации. В случае если получателем субсидии является индивидуальный предприниматель, либо может быть предоставлена информация о среднесписочной численности работающих, начисленной и выплаченной заработной плате за предыдущие месяцы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (представляют юридические лица (кроме субъектов малого предпринимательства));

8) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату средств в бюджет муниципального образования «Северодвинск»;

9) документ, подтверждающий информацию о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе;

10) справку, подтверждающую отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц, предусмотренных абзацем десятым пункта 14 настоящего Порядка, на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки для участия в отборе;

11) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица), а также на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

12) опись представленных документов.

В рамках срока приема заявок участник отбора вправе вносить изменения в ранее представленные документы.

16. Если участник отбора не предоставил сведения, указанные в абзацах втором, пятом и шестом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, то Управление образования запрашивает сведения самостоятельно с использованием открытых и общедоступных сведений по адресу: <http://service.nalog.ru/>.

Если участник отбора не предоставил сведения, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 15 настоящего Порядка, то Управление образования запрашивает сведения самостоятельно с использованием открытых и общедоступных сведений по адресу: <https://obrnadzor.gov.ru/>.

17. Количество заявок, представляемых участником отбора в течение финансового года, не ограничено.

18. Участники отбора несут ответственность за достоверность представляемых документов на получение субсидий в соответствии с действующим законодательством.

Заявка на участие в отборе и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

19. Заявка, содержащая все документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера и даты поступления в журнале регистрации заявок (далее – журнал). Присвоение заявкам порядкового номера осуществляется в порядке их поступления. Форма журнала утверждается распоряжением начальника Управления образования.

Проведение отбора отменяется в случае уменьшения Управлению образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приведет к невозможности предоставления субсидии.

Управление образования размещает информацию об отмене проведения отбора на официальном сайте Управления образования в срок

не более 5 рабочих дней с даты принятия решения об отмене проведения отбора.

В случае если не представлено ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

20. Управление образования в течение 20 рабочих дней после регистрации заявки:

1) проверяет соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;

2) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки в предоставлении субсидии участнику отбора;

3) утверждает распоряжением начальника Управления образования распределение объема субсидий между участниками отбора в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлением образования на указанные цели;

4) направляет участникам отбора уведомление о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки в ее предоставлении (с указанием причин отказа).

21. Основаниями для отклонения заявки в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия требованиям, установленных пунктом 15 настоящего Порядка, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица.

22. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Управления образования не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя (победителей) отбора.

Результат рассмотрения заявок должен содержать следующую информацию:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

23. Участник отбора, в отношении заявки которого принято решение о предоставлении субсидии, подписывает с Управлением образования Соглашение.

Управление образования формирует проект Соглашения по типовой форме, утвержденной Финансовым управлением Администрации Северодвинска (далее – типовая форма Соглашения), и направляет его получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с даты утверждения распоряжения начальника Управления образования о распределении объема субсидий между участниками отбора в пределах бюджетных ассигнований.

Получатель субсидии возвращает подписанный экземпляр Соглашения в Управление образования в течение 3 рабочих дней.

В случае возникновения условий, предусмотренных подпунктами 8–11 пункта 29 настоящего Порядка, получатель субсидии информирует Управление образования в письменном виде в течение 3 рабочих дней. Управление образования формирует дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное Соглашение (уведомление) о расторжении и направляет его получателю субсидии в течение 10 рабочих дней по форме, установленной в Соглашении.

24. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случаях:

нарушения срока подписания соглашения;

представления письменного заявления об отказе от получения субсидии.

IV. Условия и порядок предоставления субсидий

25. Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашений.

26. Объем субсидии, предоставляемый Управлением образования получателю субсидии, определен в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана. Размер субсидии определяется на основании представленных документов в соответствии с подпунктами 5–7 пункта 15.

27. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

установление фактов нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

28. Объем субсидий, предоставляемый в соответствии с Соглашением, может быть изменен в случаях:

1) изменения доведенного до Управления образования объема бюджетных ассигнований из областного бюджета или изменения значения показателя результата, установленного ранее подписанным Соглашением;

2) экономии или недостаточности определенных частным образовательным организациям размеров субсидии в пределах общего объема субвенции, предоставленной из областного бюджета бюджету муниципального образования «Северодвинск» на реализацию образовательных программ, предусмотренной Управлением образования, в том числе в случае изменения контингента детей;

3) если фактические показатели среднегодового контингента обучающихся (воспитанников), указанные в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии на возмещение затрат, меньше плановых показателей, установленных Соглашением, средства субсидии, полученные из местного бюджета, подлежат уменьшению путем внесения изменений в Соглашение;

4) установления фактов нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

29. Соглашение, заключенное с получателем субсидии, должно содержать:

1) цель предоставления субсидии;

2) значение результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

3) размер субсидии;

4) сроки и порядок перечисления субсидии;

5) сроки представления отчетности, а также ответственность за непредставление данной отчетности;

6) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением образования, органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проверок соблюдения частной образовательной организацией условий и порядка предоставления субсидий;

7) порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в доход местного бюджета в случае установления по итогам проверок Управлением образования, органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» факта нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе указания в документах недостоверных сведений;

8) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

9) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем

(за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

10) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления образования в одностороннем порядке, в том числе при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

11) условие о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям, основание и порядок внесения изменений в Соглашение в случае уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

12) запрет на расторжение Соглашения получателем субсидии в одностороннем порядке;

13) срок действия Соглашения.

30. В случаях уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, Управление образования осуществляет мероприятия по согласованию новых условий Соглашения или расторгает Соглашение.

31. Заключение, изменение или расторжение Соглашений с получателем субсидии осуществляется по типовой форме Соглашения.

32. Значения показателей результативности предоставления субсидии должны быть установлены в Соглашении.

Достигнутые результаты предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) и значения характеристик

устанавливаются в Соглашении.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать целям предоставления субсидии, с указанием в Соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов.

В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Управление образования вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии при изменении размера субсидии Управление образования вправе принять решение об уменьшении размера субсидии, а также об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

33. Получатель субсидии до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – до 10 декабря), представляет в Управление образования:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, произведенный за отчетный квартал, по форме согласно приложению к Соглашению. В случаях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования получатель субсидии предоставляет отчеты по каждому виду субсидии отдельно.

Плановые показатели должны соответствовать сведениям получателя субсидии о фактической численности воспитанников, предусмотренным подпунктом 5 пункта 15 настоящего Порядка, при представлении их в Управление образования;

2) копии бухгалтерских документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, включенные в отчет, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии;

3) справку о среднемесячной заработной плате работников частной образовательной организации за отчетный квартал, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя частной образовательной организации;

4) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на конец отчетного квартала, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии;

5) копии табеля учета посещаемости детей (по форме 0504608, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации) за отчетный период.

34. Управление образования в течение 3 рабочих дней со дня получения отчетов и подтверждающих документов от получателя субсидии проверяет их.

При наличии замечаний подтверждающие документы возвращаются получателям субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня устраняет замечания

и направляет отчеты в Управление образования. Повторная проверка осуществляется Управлением образования не позднее 3 рабочих дней со дня представления отчетов.

Управление образования направляет получателям субсидии уведомление о перечислении субсидии либо об отказе в ее перечислении (с указанием причин отказа).

35. Перечисление субсидий осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем результата рассмотрения и проверки отчетных документов в соответствии с Соглашением, подтверждающих фактически произведенные расходы на реализацию образовательных программ, в сроки, установленные в пункте 34 настоящего Порядка.

36. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, реквизиты которого указываются в Соглашении.

37. Получатели субсидии обязаны:

1) вести отдельный учет расходов, произведенных за счет субсидии и за счет иных источников;

2) предоставлять в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка отчетную информацию, подтверждающую расходы, фактически произведенные за счет субсидии (далее – подтверждающие документы);

3) в случае непредставления подтверждающих документов об использовании субсидии в течение установленного настоящим Порядком срока, а также выявления фактов недостоверно предоставленной информации на основании данных, полученных с использованием открытых и общедоступных сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП по адресу: <https://egrul.nalog.ru/>, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату получателем субсидии в доход бюджета в течение 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Управления образования.

V. Требования к отчетности

38. Получатель субсидии до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – до 10 декабря), представляет в Управление образования отчеты по формам, установленным в Соглашении.

В случае непредставления отчетов, установленных в Соглашении, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Управления образования.

Управление образования вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

39. Управление образования проводит проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. В случае установления нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением образования и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии, использованные с нарушениями, в бюджет муниципального образования «Северодвинск».

41. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Северодвинск» осуществляется получателем субсидии в срок, указанный в предписании (представлении) органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

42. Средства субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет в срок до 1 декабря текущего года.

43. Возврат необоснованно полученной субсидии в местный бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

В случае неперечисления получателем субсидии в установленный срок необоснованно полученной субсидии из местного бюджета, Управление образования в течение 30 рабочих дней обращается в суд с иском о возврате указанных средств.

44. Управление образования приостанавливает перечисление субсидий до окончания сроков проведения проверок, проводимых в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка.

45. О приостановлении перечисления субсидий Управление образования письменно уведомляет получателя субсидии.

46. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств получатель субсидии и Управление образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение затрат, связанных
с реализацией образовательных
программ дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования в частных
образовательных организациях,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 17.05.2018 № 203-па
(в редакции от 26.04.2024 № 203-па)

Перечень должностей работников, оплата труда которых осуществляется
за счет средств субсидии

№ п/п	Наименование должности
1	Ассистент (помощник)
2	Библиотекарь
3	Бухгалтер
4	Воспитатель
5	Водитель, осуществляющий подвоз учащихся (воспитанников)
6	Главный бухгалтер
7	Делопроизводитель
8	Документовед
9	Заведующий научно-исследовательской лабораторией учреждения
10	Инструктор-методист
11	Инструктор по труду
12	Инструктор по физической культуре
13	Инженер по охране труда
14	Инженер-программист
15	Инспектор по кадрам
16	Кассир
17	Концертмейстер
18	Лаборант
19	Мастер производственного обучения
20	Методист
21	Младший воспитатель
22	Музыкальный руководитель
23	Педагог-библиотекарь
24	Педагог дополнительного образования
25	Педагог-организатор

№ п/п	Наименование должности
26	Педагог-психолог
27	Помощник воспитателя
28	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
29	Прочие педагогические работники
30	Руководитель организации, его заместитель
31	Руководитель структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, программы дошкольного образования и программы дополнительного образования детей
32	Руководитель физического воспитания
33	Секретарь
34	Секретарь-машинистка
35	Секретарь учебной части
36	Социальный педагог
37	Специалист в области охраны труда
38	Старший вожатый
39	Старший воспитатель
40	Старший методист
41	Техник
42	Техник-программист
43	Тренер-преподаватель
44	Тьютор <*>
45	Учитель
46	Учитель-дефектолог (дефектолог)
47	Учитель-логопед (логопед)
48	Экономист

<*> – Для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих в заключении психолого-медико-педагогической комиссии рекомендацию о необходимости индивидуального тьюторского сопровождения.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение затрат, связанных
с реализацией образовательных
программ дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования в частных
образовательных организациях,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 17.05.2018 № 203-па
(в редакции от 26.04.2018 № 203-па)

Декларация
соответствия частной образовательной организации
(индивидуального предпринимателя)
по состоянию на _____ 20 ____ г.

Наименование частной образовательной организации

№ п/п	Показатель	Да/Нет	Примечание
1	Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом		
2	Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации		

	Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя		
3	В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора		
4	Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством 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		
5	Участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на цели, указанные в пункте 7 настоящего Порядка		
6	У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по заработной плате		

7	Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму		
8	Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»		
9	участник отбора не находится 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		

Руководитель частной образовательной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.

Отметка о принятии отчета

 (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение затрат, связанных
с реализацией образовательных
программ дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования в частных
образовательных организациях,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 17.05.2018 № 203-па
(в редакции от 26.04.2022 № 203-па)

Информация
о среднесписочной численности работающих, начисленной и выплаченной
заработной плате за ___ квартал 20___ года
Наименование частной образовательной организации

Наименование должностей	Средняя численность работников за квартал, чел.	Фонд начисленной заработной платы, руб.	Средняя заработная плата за квартал, руб.	Выплачено заработной платы
ВСЕГО за квартал				
в том числе за 1 месяц квартала				
Итого за 1 месяц квартала				
в том числе за 2 месяц квартала				
Итого за 2 месяц квартала				
в том числе за 3 месяц квартала				
Итого за 3 месяц квартала				

_____ (должность)

_____ (подпись)

« _____ » _____ г.

_____ (расшифровка подписи)