



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019

№ 304-ПП

Мурманск

О предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 568-ПП «Об утверждении государственной программы Мурманской области «Развитие образования» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

утвердить прилагаемые:

- Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- Порядок предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

**Врио Губернатора
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Мурманской области
от 28.06.2019 № 304-ПП

Положение
о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области
на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области (далее – негосударственные организации, индивидуальные предприниматели Мурманской области) на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ определяет процедуру конкурсного отбора негосударственных организаций, индивидуальных предпринимателей Мурманской области, претендующих на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее соответственно – Положение, конкурсный отбор).

1.2. Организатором конкурсного отбора является Министерство образования и науки Мурманской области (далее - Министерство).

1.3. Отбор претендентов на участие в конкурсном отборе и получение субсидии осуществляет конкурсная комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

2. Критерии отбора претендентов на получение субсидии

2.1. Претендентами на получение субсидии могут быть негосударственные организации, индивидуальные предприниматели Мурманской области, осуществляющие свою деятельность в сфере оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – претендент).

2.2. В конкурсном отборе могут участвовать претенденты, соответствующие всем следующим требованиям:

2.2.1. Претендент зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории.

2.2.2. Претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации (для юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального

предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей); в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве); деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

2.2.3. У претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.4. У претендента отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

2.2.5. Претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц превышает 50 процентов.

2.2.6. Претендент не получает средства из бюджета Мурманской области на реализацию заявляемых на конкурс дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.2.7. Претендент осуществляет деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по подвиду «Дополнительное образование детей и взрослых».

2.2.8. Претендент оказывает услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детям в возрасте от 5 до 17 лет включительно в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196, и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 (СанПиН 2.4.4.3172-14).

3. Порядок подачи документов для участия в конкурсном отборе

3.1. Для участия в конкурсном отборе претендент представляет в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

Претенденты, представившие документы, не соответствующие установленным в пунктах 3.5 и 3.6 Положения требованиям, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3.2. Сроки приема заявок, проведения конкурсного отбора и размер субсидии устанавливаются приказом Министерства.

3.3. Информация об объявлении конкурсного отбора на основании приказа Министерства, указанного в пункте 3.2, размещается Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://minobr.gov-murman.ru/>.

Срок окончания приема заявок на получение субсидии (далее - заявка) устанавливается не ранее чем по истечении 30 календарных дней со дня размещения объявления.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются:

- а) наименование услуги с указанием направленности (направленностей);
- б) категории потребителей услуги;
- в) объем услуги, в отношении которой проводится конкурсный отбор;
- г) показатели качества услуги;
- д) стоимость единицы услуги;
- е) срок предоставления услуги;
- ж) критерии отбора получателей субсидии, порядок оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора;
- з) сроки и место приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- и) контактные данные для получения информации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

3.4. Для участия в конкурсном отборе претенденты направляют в Министерство заявку и приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве.

3.5. Заявка включает в себя:

3.5.1. Заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5.2. Подписанную руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) пояснительную записку с описанием характера и направлений деятельности претендента, подтверждающую наличие у организации кадровых и материально-технических возможностей и опыта осуществления деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, оформленную в свободной форме и позволяющую оценить деятельность организации (индивидуального предпринимателя) в соответствии с критериями, изложенными в подпункте 5.1.2.1 настоящего Положения.

3.5.3. Копии предлагаемых к реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, утвержденных претендентом.

3.5.4. Предложения претендента по объему услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.5.5. Копию учредительного документа (для юридических лиц).

3.5.6. Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по подвиду «Дополнительное образование детей и взрослых».

3.5.7. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей*.

3.5.8. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсном отборе*.

3.5.9. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что в отношении организации, индивидуального предпринимателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве), выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсном отборе*.

3.5.10. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.5.11. Сведения о банковских реквизитах.

3.5.12. Опись входящих в состав заявки документов.

3.6. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

3.7. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 3.5 Положения. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.8. Для отзыва заявки претендент направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.9. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.10. Министерство вправе отменить конкурсный отбор не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Решение об отмене конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурсного отбора, подавших заявки. Отбор получателей субсидии считается

* Документы, указанные в п. 3.5.7-3.5.9, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

отмененным с момента размещения решения об его отмене на официальном сайте Министерства.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

4.2. Количество членов комиссии – не менее 7 человек из представителей Министерства, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, негосударственных организаций.

4.3. На заседании комиссии должно присутствовать не менее двух третей от состава комиссии.

4.4. Заочное участие в заседании комиссии не допускается.

4.5. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

4.6. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава комиссии, присутствовавшего на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия на заседании комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Конкурсный отбор проводится в несколько этапов:

- рассмотрение заявок;
- оценка информации о претендентах, представленной в составе заявок;
- подведение итогов и определение победителей.

5.1.1. Рассмотрение заявок.

5.1.1.1. Комиссия:

- проверяет соответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.2 Положения;

- проверяет документы претендента на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям пункта 3.5 Положения;

- оформляет результаты проверки в виде протокола.

5.1.1.2. Комиссия принимает решение об отказе в участии в конкурсном отборе в следующих случаях:

- несоответствие представленной заявки требованиям, установленным пунктами 3.5 и 3.6 Положения;

- выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке;

- подача заявки в Министерство после окончания срока приема заявок;

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 Положения;

- предоставление недостоверных сведений в целях получения финансовой поддержки.

5.1.1.3. Министерство извещает претендентов в письменной форме о результатах рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

5.1.2. Оценка информации о претенденте, представленной в составе заявок.

5.1.2.1. Оценка информации о претенденте осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев (максимальное количество баллов - 19):

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1.	Наличие у организации опыта реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	более 3 лет	3
		от 1 года до 3 лет	2
		менее 1 года	1
		ранее организация услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ не предоставляла	0
2.	Наличие необходимого кадрового состава для предоставления услуг (педагогов дополнительного образования, тренеров, тьютеров, специалистов, иных необходимых для предоставления услуги в соответствии направленностью дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ)	Предлагаемые к реализации дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы полностью обеспечены педагогическими кадрами и иным персоналом, включенными в штатное расписание организации	3
		Предлагаемые к реализации дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы обеспечены включенными в штатное расписание организации педагогическими кадрами и иным персоналом и привлеченными по договорам гражданско-правового характера	2

		Реализацию предлагаемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ организация планирует обеспечить силами привлеченных по договорам гражданско-правового характера педагогических работников и иных специалистов	1
3.	Наличие необходимого материально-технического обеспечения	Предлагаемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в полной мере обеспечены необходимыми помещениями и оборудованием	3
		Имеющиеся помещения и оборудование не в полной мере соответствуют реализации предлагаемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	0
4.	Особенности предлагаемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (баллы начисляются пропорционально степени выраженности каждого критерия)	Предлагаемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы являются авторскими, инновационными	3
		Предлагаемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы содержат выраженный профориентационный компонент	3
5.	Особенности категорий получателей услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Предлагаемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы ориентированы на подростков (детей старше 12 лет)	2
		Предлагаемые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы ориентированы на детей с инвалидностью и/или ОВЗ	2

5.1.2.2. Оценки, присвоенные претендентам членами комиссии, оформляются в письменной форме.

Итоговая оценка производится путем определения средней арифметической величины суммы баллов, присвоенных членами конкурсной комиссии по всем критериям, указанным в подпункте 5.1.2.1 Положения.

5.1.3. Подведение итогов и определение победителей.

5.1.3.1. По итогам оценки информации о претендентах конкурсная комиссия формирует рейтинг участников конкурсного отбора в порядке убывания набранных баллов.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсном отборе, набирают одинаковое количество баллов, такие заявки ранжируются по дате и времени подачи заявки на участие в конкурсном отборе (от более ранней к более поздней).

5.1.3.2. В случае если для участия в конкурсном отборе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с Положением. При соответствии данной заявки требованиям и критериям, установленным в пунктах 2.1, 2.2, 3.5, 3.6 Положения, заявка признается победившей.

5.1.3.3. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса в соответствии с рейтингом участников и заявленными участниками предложениями по объему услуг в пределах объема услуг, заявленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

5.1.3.4. Победителями конкурсного отбора признаются претенденты, чьи предложения по объему услуг удовлетворены полностью или частично в соответствии с подпунктом 5.1.3.3 Положения.

5.2. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок подводит итоги конкурсного отбора.

5.3. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом заседания комиссии (далее - протокол). Протокол подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

5.4. Информация об участниках конкурсного отбора, итоговом рейтинге поданных ими заявок, об итогах конкурса и иная информация о проведении конкурса размещается на сайте Министерства (<http://www.minobr.gov-turman.ru/>) в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

5.5. Итоги конкурсного отбора утверждаются приказом Министерства на основании протокола.

Приложение № 1
к Положению
(форма)

В Министерство образования и
науки Мурманской области

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.
- ...

Достоверность представленной информации гарантирую.

Должность руководителя _____

М.П.

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

**Предложения по объему услуг, заявляемых на конкурсный отбор на предоставление субсидии
из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям Мурманской области на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

Наименование заявителя: _____

№ п.п.	Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы	Планируемый период реализации программы	Объем программы, в часах	В том числе, на ____ год	В том числе на ____ год	Число обучающихся в одной группе, человек	Количество групп	Объем услуги, человеко/час <i>(произведение значений столбцов 4, 5, 6)</i>
1	2	3	4	4.1	4.2	5	6	7
1.								
2.								
...								
Заявляемый на конкурс объем услуг:								<i>сумма значений по столбцу 7</i>
в том числе на 20__ год:								<i>произведение значений столбцов 4.1, 5, 6</i>
в том числе на 20__ год:								<i>произведение значений столбцов 4.2, 5, 6</i>

Должность руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата:

М.П. _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 28.06.2019 № 304-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям Мурманской области на оказание
услуг по реализации дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям Мурманской области (далее – негосударственные организации, индивидуальные предприниматели Мурманской области) на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение оказания услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.3. Право на получение субсидии имеют негосударственные организации, индивидуальные предприниматели Мурманской области, являющиеся победителем конкурсного отбора на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – конкурсный отбор), который проводится в соответствии с Положением о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям Мурманской области на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – Победитель, Получатель субсидии).

1.4. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств – Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, Министерство). Определение объема субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Объявление участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

2.1.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

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

2.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с соглашением, заключаемым между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и Победителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

2.3. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет в Министерство следующие документы, содержащие сведения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии:

2.3.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя субсидии, а также содержащую сведения о том, что на дату предоставления заявления Получатель субсидии находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении Получателя субсидий возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве)*.

2.3.3. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), что на дату предоставления заявления у Получателя субсидии отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты

* Документы, указанные в п. 2.3.2-2.3.4, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации*.

2.3.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление субсидии*.

2.3.5. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного и финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

2.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и возврате документов Получателю субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней после принятия решения в письменной форме уведомляет Получателя субсидии о принятом решении.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.3, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.6. Соглашение должно быть заключено не позднее 7 рабочих дней после уведомления Получателя субсидии о принятом решении.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, 1 раз в квартал на основании представленных Получателем субсидии заявок и в соответствии с графиком предоставления субсидии, утвержденным Соглашением.

2.8. Средства субсидии могут быть направлены на финансирование затрат, связанных с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, указанных в Соглашении, по следующим видам расходов:

- оплата труда персонала;
- приобретение учебно-методических материалов и оборудования;
- оплата текущих расходов (арендная плата, коммунальные платежи, услуги связи, приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов);

- оплата прочих услуг и работ, необходимых для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- оплата налогов и иных сборов, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3. Размер субсидии

Размер субсидии i -й организации (S_i) на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ определяется по следующей формуле:

$$S_i = \sum^T K_j \times N_j, \text{ где:}$$

K_j – человеко-часы

Плановый показатель услуги в человеко-часах рассчитывается путем умножения численности обучающихся по j -й программе дополнительного образования детей, определенной по результатам конкурсного отбора, на количество часов по j -й программе дополнительного образования детей, определенной по результатам конкурсного отбора;

T - количество программ дополнительного образования детей, по которым i -й организации установлена численность обучающихся по результатам конкурсного отбора;

N_j – утвержденные приказом Министерства на текущий финансовый год нормативные затраты на реализацию дополнительных общеразвивающих программ на единицу услуги по j -й программе дополнительного образования детей, определенной по результатам конкурсного отбора.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за несвоевременное и нецелевое использование средств субсидии и недостижение показателей результативности.

Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки Получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

4.2. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения показателей результативности.

Перечень и значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения Получателем субсидии в течение срока, указанного в Соглашении, установлены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- отчет по показателям результативности использования субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

4.4. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах за каждый отчетный год:

4.4.1. В полном объеме при:

- использовании средств не по целевому назначению;
- выявлении факта представления недостоверных сведений, в том числе содержащихся в документах, представленных для получения субсидии.

4.4.2. В размере суммы, рассчитанной в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, при установлении факта неисполнения показателя.

4.5. В случае неисполнения планового показателя объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет (V_b), рассчитывается по формуле:

$$V_b = S \times k, \text{ где:}$$

S - размер предоставленной Получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - N_{\text{факт}}/N_{\text{план}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{факт}}$ – фактический показатель;

$N_{\text{план}}$ – плановый показатель.

4.6. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в 10-дневный срок со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы и сроков возврата субсидии.

4.7. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение 10 дней со дня получения требования:

- в случае нецелевого использования средств - в размере нецелевого использования;

- в случае нарушений Получателем субсидии условий соглашения о предоставлении субсидии - в сумме, определенной требованием о возврате.

4.8. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату Получателем субсидии на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в срок до 25 декабря текущего года.

Приложение № 1
к Порядку
(форма)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

_____ (наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))
просит предоставить субсидию в целях _____.
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)
утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от «___»
20__ г. № _____ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

Критерии и показатели результативности использования субсидии

№	Наименование критерия	Единица измерения	Целевой показатель	Форма отчетности
1.	Исполнение условий и объемов оказания услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, установленных Соглашением	%	100	аналитическая записка
2.	Сохранность контингента (доля детей, получающих услуги на отчетную дату, от числа детей, зачисленных в списочный состав детского объединения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам)	%	не менее 90	журнал посещаемости, приказы о зачислении и отчислении обучающихся
3.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	%	не менее 90	анкеты опроса родителей (законных представителей)
4.	Количество обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	ед.	0	копии жалоб

Приложение № 3
к Порядку
(форма)

Отчет

**об использовании средств субсидии на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ, предоставленной из бюджета Мурманской области,**

на _____ 20____
(ежеквартально)

Наименование показателя	Финансовое обеспечение				
	запланировано на _____ год, руб.	профинансировано, руб.	кассовый расход, руб.	отклонение (гр.2-гр.4), руб.	степень освоения (гр.4/гр.2*100), %
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.

Приложение № 4
к Порядку
(форма)

Отчет
по показателям результативности использования субсидии
на оказание услуг по реализации дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ

№	Наименование критерия	Единица измерения	Целевой показатель	Значение показателя
1	Исполнение условий и объемов оказания услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, установленных в Порядке	%	100	
2	Сохранность контингента (доля детей, получающих услуги на отчетную дату, от числа детей, зачисленных в списочный состав детского объединения)	%	не менее 90	
3	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	%	не менее 90	
4	Количество обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	ед.	0	

Руководитель организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)
