Приложение 1 к муниципальной

 программе «Развитие образования в

Нижневартовском районе»

**Порядок**

**предоставления субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**

(далее − Порядок)

**I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет механизм и условия предоставления субсидии негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность в Нижневартовском районе (далее – район), оказывающим услуги в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

1.2. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета района, выделенных в рамках подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие образования в Нижневартовском районе».

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися муниципальными учреждениями (далее – некоммерческие организации).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета района является управление образования и молодежной политики администрации района (далее – Управление).

1.5. Получателями субсидии являются некоммерческие организации.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

а) заявку на получение субсидии, согласно приложению 1 к Порядку, в том числе согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

б) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

в) копии учредительных документов (устав со всеми изменениями), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации;

г) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) реквизиты расчетного счета, открытого в российских кредитных организациях;

е) лицензированную программу в рамках дополнительного образования детей.

2.2. В случае непредставления организацией, претендующей на получение субсидии, документов, указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 2.1 настоящего раздела, Управлением самостоятельно запрашиваются требуемые документы, возможные к получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией по рассмотрению заявок негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, созданной Управлением (далее – Комиссия), и оформляется протоколом, в котором указываются цель предоставления, объем и получатель субсидии.

Срок рассмотрения заявки на предоставление субсидии составляет не более 10 рабочих дней.

Количественный состав Комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 3 человек. В состав Комиссии могут входить представители Управления. Положение о Комиссии, персональный состав Комиссии, изменения персонального состава Комиссии утверждаются приказом Управления по мере необходимости.

Максимальный размер субсидии на одного получателя ежегодно устанавливается Управлением по следующей формуле:

P=N \* V, где:

N – нормативная стоимость образовательной программы, реализация которой осуществляется в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

V – количество сертификатов.

2.4. Основаниями отказа предоставления субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям к документам, определенным пунктом 2.1 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

2.5. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения Управление направляет уведомление о принятом решении и проект соглашения о предоставлении субсидии для подписания.

2.6. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются на основании соглашения, заключенного по типовой форме, установленной финансовым органом администрации района.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии по факту выполненных работ (услуг) в течение 5 рабочих дней.

2.8. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.8.1. У получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.8.2. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий 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, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.8.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с момента получения проекта соглашения подписывает его и представляет в Управление. В случае непредставления в Управление подписанного соглашения в указанный срок, получатель считается отказавшимся от получения субсидии.

Кроме того, предоставление субсидии не производится при наличии письменного заявления получателя об отказе в получении субсидии.

**III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии в срок, указанный в соглашении, представляет в Управление:

аналитический отчет по форме согласно приложению 2 к Порядку;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, по форме, согласно приложению 3 к Порядку, с приложением надлежащим образом заверенных копий финансовых документов.

**IV. Порядок осуществления контроля**

**за соблюдением условий, целей и порядка предоставления**

**субсидий и ответственности за их несоблюдение**

4.1. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляют Управление и органы муниципального финансового контроля района в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии.

4.3. В случае выявления при проверке фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств (условий) по соглашению, Управление в течение пяти рабочих дней принимает решение о возврате субсидии и направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии.

4.4. При нарушении получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан вернуть сумму полученной субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения требования.

4.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае установления неиспользованного в текущем финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат, Управление в течение 3-х рабочих дней направляет получателю субсидии извещение.

Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**

Просим Вас рассмотреть заявку на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в 20\_\_\_\_ году на территории Нижневартовского района,

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

(название программы)

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

(полное наименование некоммерческой организации)

Настоящим подтверждаем отсутствие процедуры ликвидации и принятия арбитражным судом решения о признании банкротом в отношении

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

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

 Сведения об организации:

Адрес:

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

ИНН:

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

КПП:

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

ОГРН:

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

Банковские реквизиты:

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

Фамилия, имя, отчество контактного лица:

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

Телефон:

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

Факс:

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

E-mail:

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

Даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и в документах, являющихся приложением к данной заявке.

Приложение: перечень материалов;

информационно-аналитическая записка о представленной программе;

программа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

(наименование документа)

Руководитель некоммерческой организации

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

(личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации  |  |
| Описание проделанной работы в целях реализации субсидии  |  |
| Количественные и качественные результаты (целевые показатели) |  |
| Экономическая и социальная эффективность от реализации субсидии |  |
| Сумма использованных средств, роль средств в виде межбюджетных трансфертов |  |
| Объем неиспользованных средств с указанием причин |  |
| Освещение мероприятия в СМИ  |  |
| Дополнительная информация о реализации субсидии |  |

Руководитель некоммерческой организации

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

(личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

**Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**

**по соглашению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Дата предоставления отчетности: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сумма (руб.)** | **Результат** | **Примечание** |
| 1. | Финансирование по соглашению |  | прописываем предмет соглашения/договора |  |
| 2. | Исполнение по соглашению |  | прописываем на что израсходованы денежные средства |  |
| 3. | Возврат неиспользованных средств по соглашению |  |  |  |

Примечание: финансовые документы хранятся в отделе бухгалтерского учета (наименование организации) и будут предоставлены в Уполномоченный орган по первому требованию.

Руководитель некоммерческой организации

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

(личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)