



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2024 года

№ 1256

г. Никольск

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

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

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

Первый заместитель Главы  
Никольского муниципального округа



Д.Н. Мишенев

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

**1. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- заключение соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом (далее - соглашение);
- заключение договора с потребителем муниципальной услуги либо его законным представителем (далее - потребитель услуг), наличие акта оказанных муниципальных услуг (далее - акт оказанных услуг) (для возмещения затрат);
- целевое использование субсидии для финансового обеспечения затрат
- соблюдение обязательств, предусмотренных соглашением, в том числе соблюдение запрета на заключение исполнителем услуг с иными лицами договоров, предметом которых является оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, являющихся предметом соглашения.

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

- в порядке финансового обеспечения затрат - не позднее 14 ноября текущего года;
- в порядке возмещения затрат - до 1 декабря текущего года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- о заключении с исполнителем услуг соглашения и предоставлении субсидии;

- об отказе в заключении с исполнителем услуг соглашения.

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

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

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

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

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

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

2.9. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

### **3. Требования к отчетности**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В

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

от

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

расположенное (проживающий(-ая)) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_,  
(телефон, факс, e-mail)

ходатайствует о заключении соглашения о

\_\_\_\_\_

---

(выбрать нужное:  
финансовом  
обеспечении,  
возмещении)

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

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

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

---

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

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

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

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель,  
физическое лицо)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ  
предъявленных социальных сертификатов

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

Руководитель организации  
(индивидуальный  
предприниматель,  
физическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

РАСЧЕТ  
ОБЪЕМА СУБСИДИИ

N п/п	Ф.И.О. получателя социального сертификата	Реквизиты сертификата (номер, дата)	Стоимость одного сертификата, руб.	Размер объема субсидии, руб.
	ИТОГО	х	х	

Руководитель    уполномоченного  
органа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_