



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕЛИДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.02.2025

г. Нелидово

№ 312-па

О муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области с целью реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Тверской области от 26.01.2024 № 32-пп «О государственном социальном заказе на оказание государственных услуг в социальной сфере на территории Тверской области», статьей 78.4 Бюджетного кодекса РФ, Уставом Нелидовского муниципального округа Тверской области, Администрация Нелидовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет» (приложение 1).

2. Утвердить Порядок формирования реестра исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет» в соответствии с социальным сертификатом (приложение 2).

3. Утвердить Порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет» и реестра их получателей (приложение 3).

4. Утвердить Правила заключения в электронном виде и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет», соглашений о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» в соответствии с социальным сертификатом (приложение 4).

5. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» в соответствии с социальным сертификатом (приложение 5).

6. Признать утратившим силу постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 04.03.2024 №586-па «О муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском городском округе Тверской области с целью реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в приложении к общественно-политической газете «Нелидовские известия» - «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Нелидовского муниципального округа Тверской области в сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Нелидовского муниципального округа Лукину Н.В.

Глава Нелидовского муниципального округа



Д.В. Лебедев

Порядок формирования муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет»

1. Настоящий порядок определяет:

1) правила формирования и утверждения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» (далее соответственно – муниципальный социальный заказ, муниципальные услуги в социальной сфере);

2) форму и структуру муниципального социального заказа;

3) процедуру определения исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере – способ отбора исполнителей муниципальных услуг, предусмотренный пунктом 1 части 2 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);

4) правила внесения изменений в муниципальный социальный заказ;

5) правила осуществления Управлением образования Администрации Нелидовского муниципального округа (далее – Управление) контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере.

2. Понятия, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Муниципальный социальный заказ формируется в форме электронного документа в модуле «Навигатор дополнительного образования» автоматизированной системы управления сферой образования Тверской области, в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами.

4. Информация об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере включается в муниципальный социальный заказ на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемых Управлением в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами Нелидовского муниципального округа Тверской области.

5. Муниципальный социальный заказ формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в процессе формирования бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области на очередной финансовый год и плановый период на срок, соответствующий установленному в соответствии с законодательством Российской Федерации сроку (предельному сроку) оказания муниципальных услуг в социальной сфере.

6. Подразделы 2 – 4 раздела 1 и подразделы 1 – 4 раздела 2 приложения 1 к настоящему Порядку формируются с учетом срока (предельного срока) оказания муниципальных услуг в социальной сфере, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Муниципальный социальный заказ утверждается Управлением не позднее 15 рабочих дней со дня принятия бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области на очередной финансовый год и плановый период путем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления.

8. Показатели, характеризующие объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере, определяются Управлением на основании:

- 1) прогнозируемой динамики количества потребителей услуг;
- 2) уровня удовлетворенности существующим объемом оказания муниципальных услуг в социальной сфере;
- 3) отчета об исполнении муниципального социального заказа, формируемого Управлением в соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона № 189-ФЗ в отчетном финансовом году.

9. Внесение изменений в утвержденный Управлением муниципальный социальный заказ осуществляется в случаях:

- 1) изменения значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере;
- 2) изменения способа исполнения муниципального социального заказа и перераспределения объема оказания муниципальных услуг по результатам способа отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ;
- 3) изменения сведений, включенных в форму муниципального социального заказа.

10. Управление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, формирует отчет об исполнении муниципального социального заказа по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года, а также отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году в течение 14 дней со дня предоставления исполнителями муниципальных услуг в социальной сфере отчетов об исполнении соглашений о возмещении затрат, предусмотренных частью 6 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ (далее – соглашение), и сведений о достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем

оказания муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в отчеты о выполнении муниципального задания муниципальных учреждений Тверской области.

11. Отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году формируется не позднее 1 апреля финансового года, следующего за отчетным годом, и подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней со дня формирования такого отчета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

12. Контроль за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере осуществляет Управление посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

В случае, если утвержденным муниципальным социальным заказом установлен объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания, правила осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере муниципальными учреждениями Нелидовского муниципального округа Тверской области, оказывающими муниципальные услуги в соответствии с муниципальным социальным заказом, определяются в соответствии с порядком формирования муниципального задания, утвержденного Администрацией Нелидовского муниципального округа.

13. Предметом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями Нелидовского муниципального округа, является достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, включенной в муниципальный социальный заказ, а также соблюдение положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных Управлением.

14. Целями осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями муниципальных услуг в социальной сфере, не являющимися муниципальными учреждениями Нелидовского муниципального округа, является обеспечение достижения исполнителями муниципальных услуг в социальной сфере показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенных соглашением, а также соблюдения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных Управлением.

15. Управлением проводятся плановые проверки в соответствии с утвержденным им планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год, но не чаще одного раза в 2 года в отношении одного исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, а также в течение срока исполнения соглашения мониторинг соблюдения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с утвержденным Управлением планом проведения такого мониторинга, используемым в целях формирования плана проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год.

16. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Управления в следующих случаях:

1) в связи с обращениями и требованиями контрольных (надзорных) и правоохранительных органов Российской Федерации;

2) в связи с поступлением в Управление заявления от потребителя муниципальных услуг в социальной сфере о неоказании или ненадлежащем оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере.

17. Проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, под которыми в целях настоящего порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению Управления на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями муниципальных услуг в социальной сфере, а также иных документов, представленных по запросу;

2) выездные проверки, под которыми в целях настоящего порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере.

18. Срок проведения проверки определяется приказом Управления, составляет не более 15 рабочих дней со дня начала проверки и по решению руководителя Управления может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

19. Руководитель Управления ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает план проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещает указанный план на официальном сайте Администрации Нелидовского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Управление уведомляет исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю

муниципальных услуг в социальной сфере уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, либо иным доступным способом.

Управление уведомляет исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере о проведении внеплановой проверки в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа Управления о проведении внеплановой проверки по адресу электронной почты исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, либо иным доступным способом.

20. Результаты проведения проверки отражаются в акте проверки и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, а также другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В зависимости от формы проведения проверки в акте проверки указывается место проведения проверки.

21. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

- 1) положения правовых актов, которые были нарушены;
- 2) период, к которому относится выявленное нарушение.

22. Результатами осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями муниципальных услуг в социальной сфере, не являющимися муниципальными учреждениями Нелидовского муниципального округа Тверской области, являются:

1) определение соответствия фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, плановым значениям, установленным соглашением;

2) анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, от плановых значений, установленных соглашением;

3) определение соблюдения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере положений правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги, а при отсутствии такого правового акта – требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных Управлением;

4) анализ причин несоблюдения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере положений правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого правового акта – требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных Управлением.

23. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

24. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся в Управлении не менее 5 лет.

25. На основании акта проверки Управления:

1) принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением;

2) принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере положений правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных Управлением;

3) принимает решение о возврате средств в бюджет Нелидовского муниципального округа Тверской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

4) принимает решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителю муниципальных услуг в социальной сфере за счет не использованного исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере средств за счет средств бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области, подлежащего выплате исполнителю муниципальных услуг в социальной сфере, в случае если по результатам проверки был установлен факт неоказания муниципальной услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в недостижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги ее потребителям и (или) нарушении стандарта (порядка) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требований к условиям и порядку оказания такой услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

5) принимает решение о расторжении соглашения в случае выявления более 3 фактов превышения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере отклонений негативного характера от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

Приложение 1

к порядку формирования муниципального социального заказа
на оказание муниципальных услуг в социальной сфере Нелидовского муниципального округа Тверской области
по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет»

Форма муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов													
Муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных													
услуг в социальной сфере на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов													
на 20__ г.													
										Коды			
										Дата			
										по ОКПО			
Уполномоченный орган	Управление образования Администрации Нелидовского муниципального округа Тверской области								Глава БК				
Наименование бюджета									по ОКТМО				
Статус													
Направление деятельности													

1. Общие сведения о муниципальном социальном заказе
на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению
деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет»

Приложение 2

к порядку формирования муниципальных социальных заказов
на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области
по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет»

Отчет об исполнении муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере
Нелидовского муниципального округа Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных
общеразвивающих программ для детей 5-18 лет»
на 20 ___ год и на плановый период 20 __ - 20 __ годов

					Коды	
	на «__» _____ 20 г.				Форма по <u>ОКУД</u>	
					Дата	
Уполномоченный орган	Управление образования Администрации Нелидовского муниципального округа				по ОКПО	
					Глава БК	
Направление деятельности						
Периодичность						

1. Сведения о фактическом достижении показателей,
характеризующих объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере

**Порядок формирования реестра
исполнителей муниципальных услуг
в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской
области по направлению деятельности «Реализация дополнительных
общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» в соответствии с
социальным сертификатом**

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования реестра исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – реестр, исполнители, муниципальные услуги в социальной сфере).

2. Реестр формируется Управлением образования Администрации Нелидовского муниципального округа (далее – Управление).

3. Оператором реестра является муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества являющийся оператором реализации муниципального социального заказа с использованием способа отбора исполнителей муниципальных услуг, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – оператор реестра, Федеральный закон № 189-ФЗ).

4. Формирование реестра осуществляется с использованием модуля «Навигатор дополнительного образования» автоматизированной системы управления сферой образования Нелидовского муниципального округа (далее – информационная система).

Раздел II

Включение исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере в реестр

5. Включение исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в реестр в целях организации отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере осуществляется на заявительной основе на основании информации, представляемой юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями, физическими лицами).

6. В реестр включаются юридические лица (индивидуальные предприниматели, физические лица), имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет (далее – лицензия), направившие заявку на включение в реестр исполнителей услуги (далее – заявка).

7. Заявка направляется исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере оператору реестра путем заполнения формы в информационной системе.

8. К заявке исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере вправе приложить копию лицензии или выписки из реестра лицензий организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

9. Оператор реестра самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписку из Единого муниципального реестра индивидуальных предпринимателей или Единого муниципального реестра юридических лиц;

2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

10. Исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений.

11. Оператор реестра в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 7 настоящего Порядка:

1) рассматривает заявку и документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка;

2) осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для принятия решения об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр.

12. Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр;

2) об отказе в формировании информации, включаемой в реестр.

Решения о формировании информации, включаемой в реестр, об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, оформляются приказом Управления.

Решения о формировании информации, включаемой в реестр, об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, могут быть обжалованы исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере в установленном законодательством порядке.

13. Решение об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, принимается в случае наличия хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) несоответствие исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) наличие в реестре информации об исполнителе муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с ранее поданной заявкой;

3) представление исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере недостоверных сведений.

14. Сведения о принятии Управлением решения о формировании информации, включаемой в реестр, или об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, предоставляются оператору реестра в течение 3 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о формировании информации, включаемой в реестр, или об отказе в формировании информации, включаемой в реестр.

15. В случае принятия Управлением решения о формировании информации, включаемой в реестр, оператор реестра в течение трех рабочих дней со дня получения от Управления сведений, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, уведомляет представившего заявку исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере о принятом Управлением решением, направляет посредством информационной системы проект соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере (далее соглашение), и включает исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере в реестр в информационной системе.

Возмещение затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период, и доведенных Управлением на оказание муниципальных услуг в социальной сфере потребителям муниципальной услуги в социальной сфере в качестве, не менее количества, предусмотренного соглашением, лимитов бюджетных обязательств в соответствии с соглашением, заключенными по результатам отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона №189-ФЗ.

Размер субсидии, предоставляемой 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.

16. В случае принятия решения об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, оператор реестра в течение 3 рабочих дней, со дня получения от Управления сведений, указанных в пункте 14 настоящего Порядка,

уведомляет представившего заявку исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере о принятом Управлением решении и направляет посредством информационной системы исполнителю муниципальных услуг в социальной сфере уведомление об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, с обоснованием причин такого отказа.

17. Принятие решения об отказе в формировании информации, включаемой в реестр, не препятствует повторному обращению исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере к оператору реестра после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в формировании информации, включаемой в реестр.

Раздел III

Формирование сведений о муниципальной услуге в социальной сфере и условиях ее оказания в информационной системе

18. Оператор реестра обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III реестра, в соответствии с пунктом 5 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – положение о структуре реестра).

19. Информация, указанная в пункте 18 настоящего Порядка, формируется в порядке, предусмотренном пунктами 9 – 15 положения о структуре реестра.

20. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе для детей 5-18 лет в раздел III реестра является заявление исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере, направленное в адрес Оператора реестра путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка (далее – заявление).

К заявлению прикрепляется соответствующая дополнительная общеразвивающая программа для детей 5-18 лет в форме документа(ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы для детей 5-18 лет подается отдельное заявление.

21. Оператор реестра в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе для детей 5 – 18 лет в раздел III реестра при одновременном выполнении следующих условий:

1) представленная дополнительная общеразвивающая программа для детей 5-18 лет содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством;

2) достоверность сведений подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы для детей 5-18 лет.

22. Оператор реестра направляет исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе для детей 5-18 лет в раздел III реестра посредством информационной системы не позднее трех рабочих дней со дня включения указанных сведений в раздел III реестра.

23. В случае несоответствия хотя бы одному из условий, установленных пунктами 20 и 21 настоящего порядка, оператор реестра принимает решение об отказе во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе для детей 5-18 лет в раздел III реестра. Оператор реестра направляет исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере уведомление об отказе во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе для детей 5-18 лет в раздел III реестра посредством информационной системы не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе для детей 5-18 лет в раздел III реестра.

24. Исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере имеет право изменить информацию, указанную в пункте 18 настоящего Порядка, направив оператору реестра заявку об изменении соответствующей информации, содержащую новые или измененные сведения, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка.

25. Оператор реестра в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с требованиями настоящего Порядка формирует изменения для внесения в реестровую запись.

Раздел IV

Исключение исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере из реестра исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере

26. Исключение исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере из реестра осуществляется при несогласии исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23

Федерального закона № 189-ФЗ условиями оказания муниципальной услуги в социальной сфере на основании заявления исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере в адрес Управления.

27. Исключение исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере из реестра осуществляется в соответствии с Правилами исключения исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере из реестра исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере».

**Порядок формирования в электронном виде
социальных сертификатов на получение муниципальных услуг в
социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области
по направлению деятельности «Реализация дополнительных
общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» и реестра их получателей**

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет» (далее – муниципальные услуги в социальной сфере, социальный сертификат) и реестра их получателей.

2. Социальный сертификат формируется Управлением образования Администрации Нелидовского муниципального округа (далее – Управление) в электронном виде, представляя собой реестровую запись, созданную в модуле «Навигатор дополнительного образования» автоматизированной системы управления сферой образования Тверской области, в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Общие требования).

3. Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Раздел II
Формирование информации

4. Информация, предусмотренная в Общих требованиях, формируется Управлением в соответствии со следующей структурой:

1) 1 – 11 разряды – информация о номере реестровой записи потребителя муниципальной услуги, имеющего право на получение муниципальной услуги в

соответствии с социальным сертификатом (далее – получатель социального сертификата), в реестре получателей социального сертификата, формируемого в соответствии с частью 3 статьи 20 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) (далее – реестр получателей социального сертификата);

2) 12 – 23 разряды – значения «0»;

3) 24 – 27 разряды – год формирования социального сертификата;

4) 28 – 29 разряды – порядковый номер сформированного конкретному получателю социального сертификата уполномоченным органом социального сертификата в пределах одного календарного года.

5. Информация, предусмотренная в Общих требованиях, формируется Управлением в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

6. Информация, предусмотренная подпунктом «г» пункта 5 Общих требований, формируется Управлением в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ.

7. Информация, предусмотренная абзацем четвертым подпункта «д» пункта 5 Общих требований, формируется Управлением с учетом российской системы и плана нумерации, утвержденных приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.01.2022 № 75 «Об утверждении российской системы и плана нумерации».

8. Статус социального сертификата, предусмотренный подпунктом «е» пункта 5 Общих требований, формируется Управлением исходя из значений «действительный» и «недействительный».

9. Сведения о муниципальной услуге в социальной сфере, на оказание которой выдан социальный сертификат, предусмотренные абзацами вторым – седьмым подпункта «а» пункта 6 Общих требований, формируются уполномоченным органом в соответствии со сведениями муниципального социального заказа.

10. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, предусмотренный абзацем восьмым подпункта «а» пункта 6 Общих требований, формируется уполномоченным органом с указанием числового значения показателя объема, единицы измерения и кода единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения, утвержденному постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 26.12.1994 № 366 «ОК 015-94 (МК 002-97). Общероссийский классификатор единиц измерения».

11. Объем финансового возмещения затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере, предусмотренный Общими требованиями, выраженный в валюте Российской Федерации, формируется в

соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальной услуги в социальной сфере, устанавливаемыми Управлением.

12. Управление при формировании социальных сертификатов осуществляет проверку не превышения совокупного объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере по всем социальным сертификатам над объемом оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включаемым в муниципальный социальный заказ, по которому способом отбора исполнителей муниципальной услуги является отбор обозначенным в социальном сертификате потребителем муниципальной услуги в социальной сфере либо его законным представителем исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере из реестра исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

13. Информация, предусмотренная Общими требованиями, формируется Управлением на основании структурированной информации, включенной в заявление получателя социального сертификата на оказание муниципальной услуги в социальной сфере (далее – заявление).

Управление при формировании информации, предусмотренной Общими требованиями, осуществляет проверку не превышения совокупного объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере и (или) объема возмещения затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере, распределенного по исполнителям муниципальной услуги в социальной сфере, над объемом оказания муниципальной услуги в социальной сфере и (или) объемом возмещения затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере, предусмотренным Общими требованиями.

14. Информация, предусмотренная Общими требованиями, формируется Управлением на основании сведений, включенных в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

15. Информация, предусмотренная Общими требованиями, формируется Управлением на основании структурированной информации, полученной посредством информационного взаимодействия с федеральной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при наличии технической возможности.

В случае предъявления получателем социального сертификата исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере социального сертификата и подачи такому исполнителю заявления на бумажном носителе сведения, предусмотренные Общими требованиями, формируются Управлением на основании структурированной информации, включенной в заявление.

16. Информация, предусмотренная Общими требованиями в части электронной копии акта исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере об оказании муниципальной услуги в социальной сфере получателю социального сертификата, формируется Управлением в течение 5 рабочих дней со дня

поступления от исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере в электронном виде акта исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере.

17. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, на основании информации, включенной в реестр получателей социального сертификата, о получателе социального сертификата подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления.

Правила заключения в электронной виде и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет», соглашений о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» в соответствии с социальным сертификатом

Раздел I
Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления образования Нелидовского муниципального округа (далее – Управление), исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5 – 18 лет» (далее – исполнитель услуг муниципальных услуг в социальной сфере, муниципальная услуга в социальной сфере), соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – социальный сертификат, соглашение), в случае предоставления исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере в Управление.

2. Исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, включенное в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» в соответствии с социальным сертификатом.

3. Взаимодействие Управления и исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере при заключении и подписании соглашения в соответствии с

социальным сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством созданной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

Раздел II Формирования соглашения

4. Соглашение и дополнительные соглашения формируются в виде электронного документа в информационной системе и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени соответственно Управления, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере.

5. Соглашение и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми Управлением.

6. Проект соглашения формируется Управлением в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил для подписания исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере, подавшим заявку на его включение в реестр исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере, и заключается с исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере, после принятия Управлением в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере из реестра исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги в социальной сфере.

В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения указываются следующие сведения:

1) общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания

муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

2) объем субсидии, предоставляемой исполнителю муниципальных услуг в социальной сфере в целях оплаты соглашения, размер которой формируется Управлением в составе приложения к соглашению как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в социальной сфере и объема оказания муниципальных услуг в социальной сфере, подлежащих оказанию исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере потребителям муниципальных услуг в социальной сфере, в соответствии с информацией, включенной в реестр потребителей муниципальных услуг в социальной сфере, формируемый в соответствии с порядком, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ (далее – реестр потребителей).

7. Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 5 настоящих правил, формируются Управлением в составе приложения, указанного в абзаце третьем пункта 5 настоящих правил, в течение 3 рабочих дней со дня внесения соответствующих сведений в реестр потребителей, с направлением уведомления исполнителю муниципальных услуг в социальной сфере о формировании указанных сведений посредством информационной системы.

8. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем формирования в соответствии с пунктом 6 настоящих правил в информационной системе проекта соглашения исполнитель муниципальных услуг в социальной сфере, подписывает проект такого соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере.

9. Подписанный исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере проект соглашения направляется посредством информационной системы в Управление.

В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере проекта соглашения Управление подписывает такой проект соглашения и направляет подписанное им соглашение посредством информационной системы исполнителю муниципальных услуг в социальной сфере.

10. В случае наличия исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере разногласий по проекту соглашения, исполнитель муниципальных услуг в социальной сфере формирует в течение 3 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения в информационной системе возражения, которые размещаются не более чем один раз в информационной системе в отношении соответствующего проекта соглашения и содержат замечания к соответствующим положениям проекта соглашения.

11. В течение 5 рабочих дней со дня размещения исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере в информационной системе в соответствии с пунктом 9 настоящих правил возражений Управление рассматривает такие возражения и формирует в информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления, об учете содержащихся в возражениях замечаний исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере с приложением доработанного проекта соглашения в соответствии или об отказе учесть возражения с обоснованием причин такого отказа с приложением проекта соглашения.

Раздел III

Внесение изменений в соглашение, расторжение соглашения

12. Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленными настоящими правилами для заключения соглашения.

13. В случае наличия у исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере разногласий по проекту дополнительного соглашения к соглашению, формирование исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере возражений в отношении проекта дополнительного соглашения к соглашению и их рассмотрение Управлением осуществляются в порядке и сроки, установленные настоящими правилами для разногласий по проекту соглашения.

**Порядок предоставления субсидии юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ,
услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием
муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском
муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей
5- 18 лет» в соответствии с социальным сертификатом**

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий порядок определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей 5-18 лет» в соответствии с социальным сертификатом (далее также – муниципальные услуги в социальной сфере, субсидия, соглашение).

2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим пунктом.

Целью предоставления субсидии является финансовое возмещение расходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оказание муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

3. Главным распорядителем средств бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области, предусмотренных на предоставление субсидий, является Управление образования Администрации Нелидовского муниципального округа Тверской области.

4. Получателями субсидии являются юридические лица, за исключением государственных учреждений Нелидовского муниципального округа Тверской области, индивидуальные предприниматели (физические лица), осуществляющие деятельность в Нелидовском муниципальном округе Тверской области по дополнительному образованию детей, реализующие дополнительные общеобразовательные программы для детей 5 – 18 лет,

зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица (далее – получатели субсидии).

Получатели субсидии дают согласие на осуществление в отношении их проверки Управлением 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.

5. Субсидии предоставляются получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Нелидовского муниципального округа о бюджете Нелидовского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и доведенных на цель, указанную в пункте 2 настоящего порядка, лимитов бюджетных обязательств Управлению, в соответствии с соглашениями, заключенными по результатам отбора исполнителей муниципальных услуг, предусмотренный пунктом 1 части 2 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).

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора, обозначенного в социальном сертификате потребителем муниципальных услуг в социальной сфере либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуг из реестра исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере по социальному сертификату (далее – отбор).

7. Сведения о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Нелидовского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (решение Думы Нелидовского муниципального округа о внесении изменений в решение Думы Нелидовского муниципального округа о бюджете Нелидовского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период), предусматривающего бюджетные ассигнования на цели предоставления субсидии, включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие получателя субсидии в реестре исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере;

2) заключение с получателем субсидии соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

10. Субсидии предоставляются получателям субсидии, соответствующим следующим критериям:

1) наличие у получателя субсидии лицензии на осуществление образовательной деятельности, подтверждающей право реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей 5 – 18 лет;

2) фактическое местонахождение организации на территории Тверской области.

11. Получатели субсидии не должны на момент подачи заявления, указанного в пункте 13 настоящего раздела:

1) являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Управлением финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. 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;

2) находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) находиться 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;

4) быть получателем средства из бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Нелидовского муниципального округа на цели, указанные пунктом 2 раздела I настоящего порядка;

5) иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

12. Получатель субсидии обращается в Управление с целью заключения соглашения в течение десяти рабочих дней с даты принятия Управлением решения о включении получателя субсидии в реестр получателей социального сертификата.

13. С целью получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление заявление на бумажном носителе в одном экземпляре от лица, имеющего право без доверенности действовать от имени получателя субсидии, либо представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – заявление). Заявление подлежит регистрации в день поступления в Управление в порядке очередности представления заявлений от получателей субсидии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия устава получателя субсидии, заверенная получателем субсидии в установленном порядке;

2) копия документа, удостоверяющего полномочия руководителя получателя субсидии и представителя заявителя;

3) предложение по объему и направлениям расходования средств субсидии на очередной финансовый год с приложением финансово-экономического обоснования, подписанное руководителем получателя субсидии;

4) согласие учредителя на участие организации в отборе.

14. Дополнительно к документам, указанным в пункте 13 настоящего раздела, получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписку об организации из Единого муниципального реестра юридических лиц на дату подачи заявки;

2) копию лицензии (выписки из реестра лицензий) на осуществление образовательной деятельности, подтверждающей право реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей 5 – 18 лет.

В случае непредставления получателем субсидии по собственной инициативе документов, указанных в настоящем пункте, содержащиеся в них сведения запрашиваются Управлением в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия.

Выписка об организации из Единого муниципального реестра юридических лиц также может быть сформирована Управлением на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

15. Документы, указанные в пунктах 13, 14 настоящего раздела, могут быть представлены непосредственно в Управление, направлены в его адрес посредством почтовой связи, поданы через любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» или при наличии технической возможности – поданы с использованием федеральной муниципальной информационной системы Единого портала.

Копии документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего раздела, представленные на бумажном носителе, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

В случае подачи заявки и документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего раздела, в электронной форме они заверяются электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

16. Управление в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления, принимает решение о заключении с получателем субсидии соглашения либо решение об отказе в заключении с получателем субсидии соглашения.

17. В течение пяти рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего порядка, Управление в письменной форме информирует получателя субсидии о принятом решении. В случае отказа получателю субсидии в заключении соглашения указываются причины отказа.

18. Основаниями для отказа получателю субсидии в заключении соглашения являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям настоящего порядка;

4) отсутствие получателя субсидии в реестре исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере.

19. В случае наличия технической возможности для заключения соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в форме электронного документа уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии соглашения подготавливает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» проект соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает его электронной цифровой подписью.

20. В случае отсутствия технической возможности для заключения соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в форме электронного документа Управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии соглашения подготавливает проект соглашения и направляет его на бумажном носителе получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней с даты получения проекта соглашения представляет в Управление подписанное соглашение в двух экземплярах.

Управлением в течение двух рабочих дней с даты получения подписанного получателем субсидии соглашения, подписывает его и направляет второй экземпляр соглашения получателю субсидии.

21. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Управлением. Соглашение должно содержать условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств на предоставление субсидии учреждению в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств указанных в пункте 5 раздела I настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае незаключения соглашения получателем субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

22. Размер субсидии, предоставляемой *i*-му получателю субсидии и (V_i), определяется формуле:

$$V_i = Q \times P,$$

где:

V_i - размер субсидии, предоставляемой *i*-му получателю субсидии;

Q - количество потребителей услуг, предъявивших социальный сертификат *i*-му юридическому лицу;

P - нормативные затраты, установленные на основании порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденного Управлением, включенные в соглашение.

23. Субсидия перечисляется Управлением в целях оплаты соглашения в порядке возмещения затрат в сроки, предусмотренные соглашением, после принятия Управлением отчета об исполнении соглашения.

24. Перечисление субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляется на расчетные

счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

25. Результатом предоставления субсидии является количество потребителей муниципальных услуг в социальной сфере.

Раздел III

Требования к отчетности

26. Получатель субсидии предоставляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме и в срок, установленный соглашением.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

27. Получатели субсидий обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидий.

28. В отношении получателей субсидии Управлением осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае установления по результатам проверок факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Управлением.

30. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении Субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля;

2) установление фактов представления получателем субсидии недостоверной информации.

31. Получение субсидии подлежат возврату частично в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением. Расчет суммы части субсидии, подлежащей возврату в доход Администрации Нелидовского муниципального округа, осуществляется по формуле:

$$R=Q*P,$$

где

R – размер субсидии, которую получатель субсидии обязан вернуть в доход Администрации Нелидовского муниципального округа;

Q – получатель, характеризующий объем услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан с нарушением порядка оказания услуг в муниципальной сфере;

P – нормативные затраты включенные в соглашение.

32. При установлении фактов, указанных в пунктах 30 и 31 настоящего порядка, Управление в течение десяти рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области с указанием причин возврата.

33. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход бюджета Нелидовского муниципального округа Тверской области.

34. В случае невозврата субсидии в бюджет Нелидовского муниципального округа Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 33 настоящего порядка, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии подлежат возврату в бюджет Нелидовского муниципального округа Тверской области в порядке и в сроки, которые установлены соглашением.