



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2021 года № 388-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление
Правительства Саратовской области
от 20 сентября 2018 года № 520-П**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 20 сентября 2018 года № 520-П «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим услуги по дополнительному образованию детей» следующие изменения:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Приложение к постановлению
Правительства Саратовской области
от 28 мая 2021 года № 388-П

«Приложение к постановлению
Правительства области от
20 сентября 2018 года № 520-П

Положение
о предоставлении субсидии из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим
услуги по дополнительному образованию детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим услуги по дополнительному образованию детей, (далее – некоммерческие организации, субсидия), категории и критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, в том числе по итогам конкурса, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

1.2. Субсидия предоставляется министерством образования области (далее – Министерство) на безвозмездной основе за счет бюджетных ассигнований и в пределах доведенных до Министерства в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения оказания услуг по дополнительному образованию детей (далее – услуги) в рамках реализации мероприятия «Оказание государственных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, предоставляющими услуги по дополнительному образованию детей» подпрограммы «Развитие системы общего и дополнительного образования» государственной программы Саратовской области «Развитие образования в Саратовской области», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 29 декабря 2018 года № 760-П.

1.4. Участниками отбора могут быть некоммерческие организации, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями:

видом деятельности которых в соответствии с учредительными документами является реализация дополнительных(ой) общеразвивающих(ей) программ(ы);

имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;

осуществляющие деятельность на территории Саратовской области.

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам конкурса с учетом критериев, указанных в пункте 2.13 настоящего Положения.

1.6. При формировании проекта закона области об областном бюджете (проекта закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете) сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке (далее – единый портал).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор некоммерческих организаций – получателей субсидии осуществляется по результатам проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурсный отбор).

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале в установленном порядке, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://minobr.saratov.gov.ru> не менее чем за 2 календарных дня до начала срока приема документов согласно пункту 2.11 настоящего Положения, необходимых для участия в конкурсном отборе.

2.3. В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются сведения о сроках проведения отбора (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок некоммерческих организаций), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора, цели предоставления субсидии, условия, критерии, категории, порядок отбора некоммерческих организаций, наименование услуг, категории потребителей услуг, объем услуг, в отношении которых проводится конкурсный отбор, показатели качества, стоимости единицы услуги, а также сведения о порядке и сроках объявления результатов конкурса, и иная информация в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, в том числе наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, условия предоставления субсидии.

2.4. Министерство вправе отказаться от проведения конкурсного отбора только в течение первой половины установленного срока приема документов, необходимых для участия в конкурсном отборе. При принятии Министерством решения об отказе от проведения конкурсного отбора соответствующее уведомление размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.5. Некоммерческая организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должна соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не должна быть введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере некоммерческой организации;

некоммерческая организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

некоммерческая организация не должна получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.6. Документы представляются некоммерческой организацией в бумажном виде в двух экземплярах.

Документы должны быть со сквозной нумерацией страниц, прошиты, заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя, иметь титульный лист. Титульный лист сшивается вместе с оригиналом документов.

Все страницы должны быть отпечатаны (шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, размер – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5, нумерация страниц – сверху по центру).

Исправления в документах не допускаются.

Документы представляются на русском языке.

Документы на участие в конкурсном отборе должны быть получены Министерством не позднее установленного срока. Документы, поступившие позже установленного срока окончания их подачи, на конкурсный отбор не допускаются.

2.7. Некоммерческие организации, претендующие на получение субсидии, должны предоставить согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о некоммерческой организации, о подаваемых ею документах, иной информации о некоммерческой организации, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

Одна некоммерческая организация вправе подать только один пакет документов в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения.

2.8. Документы могут быть отозваны некоммерческой организацией до окончания срока подачи документов путем направления заявления об отзыве в свободной форме с указанием причин отзыва.

В этом случае представленные документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня по письменному заявлению, поданному в Министерство. В журнале учета заявлений производится соответствующая запись.

2.9. Прием документов осуществляется Министерством в течение 30 календарных дней со дня начала приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Документы, поступившие до даты начала приема документов, не регистрируются и возвращаются заявителям без рассмотрения, за исключением документов, поступивших от лиц, указанных в части третьей настоящего пункта.

Документы, поступившие от лиц, осуществляющих свою деятельность на территории населенных пунктов, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, до даты начала приема документов, подлежат регистрации в день начала срока приема документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, о чем информируется заявитель.

2.10. Специалист Министерства, осуществляющий функции секретаря конкурсной комиссии, регистрирует документы в день их поступления в Министерство в журнале учета заявлений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – журнал).

Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Министерства. В журнале не допускаются подчистки, подтирки. Исправления внесенных записей заверяются подписью специалиста Министерства, сделавшего эту запись.

Представленные документы сортируются по дате и времени поступления и хранятся в Министерстве.

В течение 1 рабочего дня со дня окончания приема документов Министерство передает документы и журнал в конкурсную комиссию по отбору некоммерческой организации на право получения субсидии.

Документы по истечении срока для приема заявлений на предоставление субсидии не принимаются.

В случае подачи документов одной некоммерческой организацией конкурсный отбор признается состоявшимся.

2.11. Некоммерческие организации представляют в Министерство следующие документы, необходимые для участия в конкурсном отборе, а также для подтверждения соответствия некоммерческой организации требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения:

2.11.1. Заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.11.2. Копии, заверенные некоммерческой организацией:

документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности); штатного расписания;

образовательных программ (в том числе, учебных планов и рабочих программ), в целях финансового обеспечения реализации которых предоставляется субсидия;

документов, подтверждающих безопасное пребывание детей (договор с охранной организацией и (или) договор на обслуживание кнопки тревожной сигнализации, и (или) трудовой договор и должностные инструкции работников, осуществляющих функции сторожа, и (или) договор на обслуживание видеонаблюдения).

2.11.3. Справки, подписанные руководителем некоммерческой организации и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности):

об оценке критериев отбора, указанных в подпунктах 2, 3, 6, 7, 9 пункта 2.13 настоящего Положения, с приложением копий подтверждающих документов (трудовых книжек педагогических работников и (или) распорядительных актов уполномоченных государственных органов об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории, расчета количества высокооснащенных мест в соответствии с методикой определения высокооснащенных мест для реализации образовательных программ в системе дополнительного образования детей, утвержденной заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 1 июня 2017 года, удостоверений (свидетельств) о повышении квалификации педагогов, сертификатов (грамот, дипломов) об участии учащихся (учащегося) в мероприятиях и конкурсах различных уровней);

о реквизитах счета, на который подлежит перечислению субсидия;

об отсутствии решения арбитражного суда о признании некоммерческой организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

об отсутствии ареста на имущество некоммерческой организации.

2.11.4. Смету расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.11.5. Некоммерческие организации при подаче документов вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

статистический отчет по форме федерального статистического наблюдения № 1-ДОП «Сведения об осуществлении деятельности по направлениям дополнительных общеобразовательных программ».

В случае непредставления некоммерческой организацией документов, указанных в части первой настоящего подпункта, соответствующая информация запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Некоммерческая организация вправе представить иные документы для подтверждения соответствия критериям отбора, установленным пунктом 2.13 настоящего Положения.

2.12. Некоммерческая организация, которой необходимо получить разъяснения по оформлению и заполнению документов, может обратиться в Министерство с соответствующим запросом по адресу, указанному в объявлении.

Ответы на указанные запросы в течение 3 рабочих дней с даты их получения направляются по контактными данным, указанным в запросе, лишь в том случае, если запрос получен Министерством не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи документов, указанного в объявлении.

2.13. Для проведения конкурсного отбора Министерством создается конкурсная комиссия по отбору некоммерческих организаций на право получения субсидии (далее – конкурсная комиссия).

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав конкурсной комиссии включаются представители Министерства, члены общественного совета при Министерстве. Формой деятельности комиссии являются заседания.

Численный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

Конкурсная комиссия по отбору некоммерческих организаций на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов:

1) проводит их предварительное рассмотрение в целях:

отнесения заявителя к категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения;

установления наличия и соответствия документов, представленных некоммерческой организацией, требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Положения, перечню документов, установленному пунктом 2.11 настоящего Положения;

установления соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения;

выявления оснований для отклонения документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки представленных документов, которыми являются:

подача некоммерческой организацией документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

несоответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.5 настоящего Положения;

несоответствие представленных некоммерческой организацией документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2) оценивает документы (определяя рейтинг документов), которые не были отклонены по результатам предварительного рассмотрения, по балльной шкале по следующим критериям:

№ п/п	Критерии отбора	Количество баллов
1.	Обеспечение безопасности пребывания детей	
	договор с охранной организацией	15
	наличие кнопки тревожной сигнализации	10
	наличие сторожа	5
	наличие видеонаблюдения	10
2.	Уровень квалификации педагогов дополнительного образования детей	
	свыше 75 процентов педагогов имеют первую и высшую квалификационную категорию	20
	от 51 до 75 процентов включительно педагогов имеют первую и высшую квалификационную категорию	15
	до 50 процентов включительно педагогов имеют первую и высшую квалификационную категорию	10
	все педагоги соответствуют профессиональному стандарту	5
3.	Доля высокооснащенных мест для реализации образовательных программ в системе дополнительного образования детей	
	свыше 75 процентов	15
	от 51 до 75 процентов включительно	10
	до 50 процентов включительно	5
4.	Количество детей, охваченных дополнительным образованием	
	более 300	20
	от 51 до 300 включительно	15
	до 50 включительно	10
5.	Доля детей с особыми образовательными потребностями от общей численности обучающихся, охваченных дополнительным образованием (детей с ограниченными возможностями здоровья)	
	более 50 процентов	20
	от 16 до 50 процентов включительно	15
	до 15 процентов включительно	10

6.	Доля педагогов дополнительного образования детей, прошедших курсы повышения квалификации по профилю образовательной деятельности в течение последних 3 лет	
	свыше 75 процентов	20
	от 51 до 75 процентов включительно	15
	до 50 процентов включительно	10
7.	Направленность дополнительных общеразвивающих программ	
	техническая	15
	естественно-научная	15
	туристско-краеведческая	15
	социально-педагогическая	5
	физкультурно-спортивная	5
8.	Наличие в программах дистанционного модуля	
	свыше 50 процентов программ	10
	до 50 процентов включительно	5
9.	Ежегодное участие не менее 50 процентов детей в мероприятиях и конкурсах различных уровней	
	международного уровня	20
	всероссийского уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5

2.14. По результатам проведения оценки документов осуществляется присвоение каждому участнику конкурсного отбора суммарной количественной оценки (рейтинг документов), складывающийся из суммы выставленных конкурсной комиссией оценок участнику конкурсного отбора по всем критериям конкурсного отбора, указанным в пункте 2.13 настоящего Положения, ранжирование участников конкурсного отбора с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг документов) в порядке убывания баллов.

Конкурсная комиссия на основании рейтингов документов рекомендует для утверждения Министерством победителей конкурса – получателей субсидии с рейтингом документов от 100 баллов и выше.

При прочих равных условиях преимущественным правом на заключение соглашения о предоставлении субсидии обладает участник конкурсного отбора, имеющий более раннюю регистрацию подачи документов в журнале.

2.15. По итогам рассмотрения документов конкурсной комиссией составляется протокол заседания конкурсной комиссии, подписываемый председателем и секретарем конкурсной комиссии (далее – протокол).

2.16. Протокол должен содержать данные о наименовании некоммерческих организаций, юридическом адресе, рейтинге документов, а также результатах отбора в отношении каждого участника конкурсного отбора.

Протокол направляется в Министерство в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

2.17. Решение об определении победителя конкурсного отбора и предоставлении субсидии принимается Министерством и оформляется приказом в течение двух рабочих дней со дня получения протокола.

2.18. В течение 2 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в пункте 2.17 настоящего Положения, участникам конкурсного отбора направляются в письменном виде уведомления о результатах проведения отбора с указанием количества набранных баллов.

2.19. По итогам рассмотрения документов конкурсной комиссией на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об определении некоммерческой организации победителем конкурсного отбора размещается информация о результатах рассмотрения документов, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения документов;

дата, время и место оценки документов участников отбора;

информация об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки документов участников отбора, присвоенные документам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки документов участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных документов решение о присвоении таким документам порядковых номеров;

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

2.20. За недостоверность сведений, содержащихся в представленных в конкурсную комиссию документах, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основе договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств областного бюджета иностранной валюты, 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 настоящим Положением;

признание некоммерческой организации победителем конкурса — получателем субсидии;

наличие согласия некоммерческой организации как получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ

и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля (по согласованию) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также включение таких положений в соглашение;

отсутствие у некоммерческой организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью.

3.2. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленных некоммерческой организацией документов требованиям, определенным пунктами 2.6, 2.11 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; установление факта недостоверности представленной некоммерческой организацией информации.

3.4. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$V_i = s \times K_{qi}, \text{ где:}$$

i – параметр, характеризующий количество получателей субсидии;
 V_i – размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии;
 s – стоимость единицы услуги (затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги, определяются в соответствии с приказом Министерства об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг государственными учреждениями, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство);

K_{qi} – объем оказания услуг i -ым получателем субсидии (количество человеко-часов), который определяется в следующем порядке:

в случае, если $\sum_{i=1}^n K_{pi} \leq K_q$, $K_{qi} = K_{pi}$, где:

K_q – объем услуг, в отношении которых проводится конкурсный отбор;
 K_{pi} – объем оказания услуг, планируемый i -ым получателем субсидии в рамках субсидии, согласно представленному заявлению на получение субсидии;

n – количество получателей субсидии.

В случае, если $\sum_{i=1}^n K_{pi} \geq K_q$, объем оказания услуг i -ым получателем субсидии определяется по формуле:

$$K_{qi} = \frac{K_q}{\sum_{i=1}^n K_{pi}} \times K_{pi} \times \frac{R_i}{R_{\max}}, \text{ где:}$$

R_i – рейтинг документов i -го получателя субсидии;

R_{\max} – максимальный рейтинг документов получателей субсидии.

Средства, предусмотренные Министерству на предоставление субсидии на финансовый год и не распределенные при первичном применении формулы с учетом рейтинга документов получателей субсидии, распределяются повторно до полного распределения указанных средств.

При этом K_{qi} не может превышать K_{pi} .

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля области (по согласованию), а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в пункте 3.10 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в полном объеме.

3.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Министерство издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет в течение 5 рабочих дней с даты выявления основания для возврата субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения требования (уведомления), предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания средств в судебном порядке.

3.7. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Положения, между Министерством и некоммерческой организацией, признанной победителем конкурсного отбора, заключается соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

В соглашение между Министерством и получателем субсидии включается требование о включении в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. В случае неподписания некоммерческой организацией соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Положения, победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Между Министерством и получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению (в том числе о расторжении соглашения) о предоставлении субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, а также в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня обращения получателя субсидии, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

3.10. Результатами предоставления субсидии являются:

оказание услуг по дополнительным общеразвивающим программам;
участие обучающихся в региональных и заключительных этапах всероссийской олимпиады школьников, научных конференциях, конкурсах, фестивалях, интернет-марафонах.

Результаты предоставления субсидии должны быть достигнуты не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в части первой настоящего пункта являются:

количество участников регионального и заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, научных конференций, конкурсов, фестивалей, интернет-марафонов;

объем оказания услуги (количество человеко-часов);

удельный вес обучающихся, успешно освоивших дополнительные общеразвивающие программы, из общего числа детей, состоящих на различных видах профилактического учета.

3.11. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств получателю субсидии ежемесячно в пределах объема субсидии, определенного на текущий финансовый год в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, установленным соглашением.

3.12. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

3.13. Субсидия расходуеться на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Министерство не позднее 15 декабря текущего года:

отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии;

отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

4.2. Министерство имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля области (по согласованию) осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем.

5.2. В целях проведения проверки Министерством создается контрольная группа, в состав которой включаются представители Министерства.

Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Министерства (для плановых проверок);

б) поступление в Министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения Министерства на основании представленного отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также иных документов, представленных получателем субсидии по запросу Министерства дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственной власти области, проводившего проверку;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

Приложение № 2

к Положению о предоставлении субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим услуги по дополнительному образованию детей

**В министерство образования
Саратовской области**

**Заявление
об участии в конкурсном отборе
(на бланке)**

_____ (наименование участника конкурсного отбора)

в лице _____

_____ (должность уполномоченного лица и его Ф.И.О.)

Изучив документацию по конкурсному отбору некоммерческих организаций на предоставление в 202__ году субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим услуги по дополнительному образованию детей, направляет документы для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии.

Мы обязуемся в случае признания нас победителем конкурсного отбора выполнить работы по предоставлению услуг по дополнительному образованию детей на условиях, указанных в документации на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций на предоставление в 202__ году субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим услуги по дополнительному образованию детей.

Подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в представленных документах, является подлинной, достоверной и соответствует действительности, и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

**Сведения
о перечне реализуемых дополнительных общеразвивающих программ**

№ п/п	Направленность программы	Возраст обучающихся	Количество часов по программе (в неделю/в год/ всего по программе)	Численность обучающихся (человек)	Объем оказания услуг (количество человеко-часов), планируемый в рамках субсидии

Дата _____

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о предоставлении субсидии
из областного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям, предоставляющим
услуги по дополнительному образованию детей

Смета расходов
на предоставление услуг по дополнительному образованию детей
в объеме _____ человеко-часов

№ п/п	Направления расходов / наименование расходов	Объем (количество)	Единица измерения объема	Цена товаров, услуг (рублей)	Всего расходы (рублей)
Итого:					

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (дата)