



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2021

№ 801

г. Курганинск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 23 апреля 2020 г. № 448 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета частным дошкольным образовательным учреждениям и частным общеобразовательным учреждениям, за счет средств краевого бюджета в части реализации ими основных общеобразовательных программ осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), и средств местного бюджета»

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законами Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае", от 3 марта 2010 г. № 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования", **п о с т а н о в л я ю:**

1. Порядок предоставления субсидий из районного бюджета частным дошкольным образовательным организациям и частным общеобразовательным организациям, за счет средств краевого бюджета в части реализации ими основных общеобразовательных программ осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения,

игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), и средств местного бюджета, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганский район (Спесивцев Д.В.) разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Курганский район (Соколова Т.Н.) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном законом порядке.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) но, не ранее 1 января 2022г.

Глава муниципального образования
Курганский район



А.Н. Ворушкин

другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов.

1.3. Настоящий порядок включает:

категории юридических лиц, имеющих право на получение Субсидий на возмещение затрат, связанных с получением гражданами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и плановый период и решением Совета муниципального образования Курганинский район на соответствующий год и плановой период (далее - Субсидии, краевой и местный бюджет соответственно), частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Курганинский район и обратившимся за предоставлением Субсидий в установленном порядке;

цели, условия и порядок предоставления Субсидий;

порядок возврата Субсидий в бюджет муниципального образования Курганинский район, краевой бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

порядок возврата в текущем году получателем Субсидий остатков Субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;

положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.4. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, образованный для проведения конкурсного отбора.

Способ проведения конкурсного отбора - конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.budget.gov.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период доводятся в

установленном порядке управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район как главному распорядителю средств местного бюджета (далее - главный распорядитель).

2.2. Право на получение Субсидий имеют частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Курганинский район и обратившимся за предоставлением Субсидий в установленном порядке (далее – Учреждения).

2.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе учреждениям.

2.4. Получатель субсидии определяется путем проведения конкурсного отбора на основании критериев, установленных приложением 2 к настоящему Порядку.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, определенную правовым актом:

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

должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

участники отбора - юридические лица (учреждения) не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

участники отбора не должны получать средства из местного бюджета муниципального образования Курганинский район, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.6. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие учреждения и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств 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 указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

заключение учреждением с управлением образования администрации муниципального образования Курганинский район в лице главного распорядителя соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район в соответствии с типовой формой, утвержденной Порядком (далее – соглашение);

обязательство учреждения по софинансированию проекта или программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 5 (пяти) процентов от суммы представленной общей сметы расходов на реализацию проекта или программы;

обязательство учреждения по достижению значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

возмещению за счёт Субсидии подлежат затраты, осуществлённые учреждением в период действия Соглашения, на следующие цели:

за счет средств краевого бюджета:

оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с

перечнем должностей работников, утверждаемым приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее - Министерство);

приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемым приказом Министерства;

дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

за счет средств районного бюджета:

на финансирование расходов по льготному питанию учащихся, в том числе частичной компенсации удорожания продуктов питания из расчета 5 рублей в день на одного обучающегося в течение учебного года, обеспечения молоком учащихся 1-4 классов из расчета 2 раза в неделю;

на выплаты стимулирующего характера в размере 3000 (трех тысяч) рублей 00 копеек в месяц отдельным категориям работников учреждения;

на финансирование 50% оплаты услуг частным охранным предприятиям;

на финансирование 1/3 части от общей потребности на оплату коммунальных услуг;

на финансирование арендной платы объектовых элементов программно-аппаратного комплекса, в целях повышения защиты от угрозы гибели людей и материального ущерба путем вывода сигнала о срабатывании автоматической пожарной сигнализации (далее АПС) на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта.

2.7. Выплата субсидии осуществляется в пределах средств, утвержденных в бюджете на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы муниципального образования Курганинский район «Развитие образования». Перечисление Субсидии учреждению осуществляется ежемесячно в соответствии с заявкой учреждения.

2.8. Запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий следующие расходы:

связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов или программ;

на поддержку политических партий и кампаний;

на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

на фундаментальные научные исследования;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов;

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

2.9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:
 несоответствие учреждению требованиям настоящего Порядка;
 недостоверность представленной учреждением информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
 подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3. Организация и проведение конкурсного отбора

3.1. Принять участие в конкурсном отборе могут учреждения, отвечающие критериям, установленными настоящим Порядком.

3.2. Организатором конкурсного отбора является управление образования администрации муниципального образования Курганинский район (далее – главный распорядитель, организатор).

3.3. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие полномочия:

- устанавливает срок приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- устанавливает срок окончания заявок на участие в конкурсном отборе;
- организует размещение информации о проведении конкурсного отбора на едином портале (<http://www.budget.gov.ru/>) и на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([http:// admcurganinsk.ru/](http://admcurganinsk.ru/));

- консультирует по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

- осуществляет прием, регистрацию заявок и обеспечивает их сохранность на участие в конкурсном отборе;

- ведет регистрационный журнал учета заявок на участие в конкурсном отборе;

- рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

- на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурсного отбора;

- информирует участников конкурсного отбора об итогах конкурсного отбора;

- направляет уведомление победителям конкурсного отбора;

- направляет проект соглашения победителям конкурсного отбора.

3.4. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

3.5. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования Курганинский район.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:
утверждает списки учреждений, допущенных и не допущенных к участию в конкурсном отборе;

оценивает заявки участников конкурсного отбора;
определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от установленного состава.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

3.9. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

3.10. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется организатором конкурсного отбора и размещается: размещается на едином портале (<http://www.budget.gov.ru/>) и на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([http:// admkganinsk.ru/](http://admkganinsk.ru/)) с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора конкурсного отбора;

целей предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком; доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения итогов конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может превышать 14 календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора.

4. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок

4.1. Для участия в конкурсном отборе учреждение представляет Организатору конкурсного отбора заявку на бумажном носителе и согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурса отборе заявке.

Одно учреждение может подать только одну заявку.

4.2. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

4.3. Учреждение не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленных документов (заявки) требованиям, установленным настоящим Порядком или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

наличие у учреждения фактов участия в конкурсных отборах по предоставлению субсидий из федерального, краевого бюджета, бюджета муниципального образования Курганинский район и невыполнения взятых обязательств согласно условиям соглашения за последние три года.

4.4. Решение о допуске или об отказе в допуске учреждения к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

Учреждения, отвечающие требованиям предъявляемым в соответствии с настоящим Порядком, подают заявление о предоставлении субсидий (далее – заявление) главному распорядителю по адресу: г. Курганинск,

ул. Ленина, 14.

4.5. Заявка на участие в конкурсном отборе регистрируется специалистом главного распорядителя в день ее поступления в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе, который ведется Организатором конкурсного отбора по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.6. Заявка на участие в конкурсном отборе, представленная Организатору конкурсного отбора после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, к участию в конкурсном отборе не допускается и возвращается Организатором конкурсного отбора лицу, направившему заявку.

4.7. Заявка на участие в конкурсном отборе может быть отозвана учреждением до окончания срока приема заявок путем направления Организатору конкурсного отбора соответствующего обращения лица, направившего заявку. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

4.8. Внесение изменений в заявку допускается путем предоставления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

4.9. Заявка на участие в конкурсном отборе должна включать:
заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о некоммерческой организации, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе (предоставляется участником конкурсного отбора самостоятельно или запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия);

копии учредительных документов, заверенные участником конкурсного отбора;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен конкурсный отбор;

копии документов, подтверждающих наличие материально-технической базы у участника конкурсного отбора;

смету затрат на оказание услуг по предоставлению гражданам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

оригинал и копию документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего назначение на должность руководителя Заявителя, или оригинал и копию документа, удостоверяющего личность, и доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление полномочий от имени Заявителя;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в

местный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

копию отчёта "Расчёт по страховым взносам" за последний отчётный квартал, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

копию отчёта по форме 4-ФСС за последний отчётный квартал, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя;

оригиналы и копии приказов о комплектовании обучающихся (воспитанников) по уровням дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

оригиналы и копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии на обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья;

справку, содержащую сведения о плановой среднегодовой численности обучающихся (воспитанников) на текущий финансовый год по форме согласно соответствующему разделу приложения 2 к настоящему Порядку.

Заявитель, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительно предоставляет копию отчёта по форме федерального статистического наблюдения 85-К "Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми" на 31 декабря отчётного года с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики о принятии отчёта.

Заявитель, осуществляющий подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительно предоставляет копию отчёта по форме федерального статистического наблюдения № "Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования", заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

В случае несоответствия представленной информации о численности обучающихся (воспитанников) с данными форм федерального статистического наблюдения предоставляется пояснительная записка лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

4.10. В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию участника может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности учреждения. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

4.11. Наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, не влияющих на содержание заявки, не является основанием для отказа учреждению в допуске к участию в конкурсном отборе.

4.12. Организатор конкурсного отбора в срок не более 10 календарных дней после окончания срока приема заявок проверяет поданные на участие в конкурсном отборе заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и передает их в Конкурсную комиссию для принятия решения о допуске или об отказе в допуске учреждения к участию в конкурсном отборе.

4.13. Конкурсная комиссия определяет долю от запрашиваемого размера субсидии, подлежащую оплате за счет средств предоставляемой субсидии. Доля от запрашиваемого размера субсидии, подлежащая оплате за счет средств предоставляемой субсидии, определяется одинаковой для всех победителей конкурсного отбора.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых учреждениям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год, распределение субсидий учреждениям сокращается пропорционально заявленным суммам проектов или программ.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта и программы, учреждение вправе сократить мероприятия проекта и программы.

В случае если объем средств, указанный в заявке, меньше лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий организации осуществляется в соответствии с заявкой.

В случае если объем средств, указанный в заявке, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий учреждениям осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств пропорционально объему средств, указанных в заявке, в соответствии с формулой расчета субсидий.

Порядок расчета размера субсидий:

размер субсидий определяется главным распорядителем бюджетных средств по следующей формуле: $S1 = P1 \times (V / RP)$ где:

$S1$ - размер субсидий одного учреждения;

$P1$ - сумма субсидий, запрашиваемая одним учреждением;

V - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств решением Совета муниципального образования Курганский район на текущий финансовый год на поддержку учреждения;

RP - сумма субсидий, запрашиваемая по всем учреждениям.

4.14. В случае поступления Организатору конкурсного отбора одной заявки на участие в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается состоявшимся, при этом победителем признается единственный участник.

4.15. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня составления протокола направляет учреждениям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

4.16. Заявки, учреждений, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в срок не более 15 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, по критериям оценки, указанным в настоящем Порядке.

5. Работа конкурсной комиссии

5.1. Оценка каждого члена конкурсной комиссии складывается из суммарного количества баллов заявки.

5.2. Участники конкурсного отбора, набравшие суммарное количество баллов больше минимального значения рейтинга, признаются победителями конкурсного отбора.

5.3. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурсного отбора формирует список победителей конкурсного отбора. Денежные средства в пределах бюджетных ассигнований, распределяются между победителями конкурсного отбора в зависимости от общей суммы запрашиваемых размеров субсидий, предусмотренных в сметах проектов или программ, представленных победителями конкурсного отбора.

5.4. Итоги конкурсного отбора (список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются: на едином портале (<http://www.budget.gov.ru/>), официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([http:// admkguraninsk.ru/](http://admkguraninsk.ru/)) в срок не более 3 календарных дней со дня их утверждения.

5.5. Расходы учреждений, не допущенных к участию в конкурсном отборе, участников и победителей конкурсного отбора, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсном отборе и участием в нем, не возмещаются.

5.6. Для получения субсидий учреждение в течение 3 (трех) календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора направляет главному распорядителю заявление на перечисление средств субсидий из бюджета муниципального образования Курганинский район учреждению - победителю

конкурсного отбора (далее - заявление) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.7. Управление образования (далее также - Организатор конкурс­ного отбора (Управление) направляет проект соглашения победителю конкурс­ного отбора в течение 7 (семи) календарных дней со дня со дня утверждения итогов конкурс­ного отбора и контролирует заключение соглашения.

5.8. В случае отказа одного из победителей конкурс­ного отбора от заключения соглашения, победителем, имеющим право на получение суб­сидии, признается учреждение, следующее по списку, сформированному конкурс­ной комиссией на основании рейтинга участников конкурс­ного отбора.

5.9. Предоставление суб­сидии осуществляется в пределах объемов финанси­рования, отраженных по кодам классификации расходов бюджета муниципально­го образования Курганинский район. В случае уменьшения как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предостав­ления суб­сидии в размере, определенном в соглашении о предостав­лении суб­сидии, главный распорядитель и Получатель суб­сидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предостав­лении суб­сидии, которым в указанное соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения о предостав­лении суб­сидии или о расторжении указанного соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

5.10. Перечисление суб­сидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения итогов конкурс­ного отбора на основании заключенного Соглашения.

5.11. Перечисление средств суб­сидии осуществляется в установленном порядке на расчетные счета.

5.12. Мероприятия, заявленные в проекте или программе, должны быть реализованы получателем суб­сидии от даты заключения соглашения до последнего финансово­го дня календарного года, в котором предостав­лена суб­сидия. Мероприятия, проведенные учреждением, после указанного срока не считаются проведенными в рамках настоящего Порядка.

5.13. Показателями результативности предостав­ления суб­сидий являются, для частных дошкольных образовательных учреждений:

доля на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек не менее 1 % от объема бюджетных ассигнований, исчисленных по нормативам финансово­го обеспечения образовательной деятельности (нормативам подушевого финанси­рования расходов) образовательного процесса за счет средств суб­сидии на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования в частных дошкольных образовательных учреждениях не менее __ (процент);

среднегодовая численность воспитанников, получающих дошкольное образование в частных дошкольных образовательных учреждениях (человек).

Для частных общеобразовательных учреждений:

доля на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек не менее 1 % от объема бюджетных ассигнований, исчисленных

по нормативам нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативам подушевого финансирования расходов) образовательного процесса за счет средств субсидии на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных учреждениях не менее __ (процент);

среднегодовая численность учащихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее образование в частных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (человек).

5.14. Субсидии, использованные получателем не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные настоящим Порядком и соглашением, а также остатки субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Курганинский район. Средства субсидии расходуются в период действия соглашения.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

6.1. Несоответствие учреждения условиям предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

6.2. Непредставление учреждением документов, указанных в настоящем Порядке.

6.3. Отсутствие или недостаточность соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов.

7. Требования к отчетности

7.1. Требования к отчетности, предусматривающие определение порядка, сроков и форм представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии, устанавливаются соглашением.

7.2. Учреждения после реализации проекта или программы представляют главному распорядителю в сроки, установленные соглашением, следующие документы:

копии документов, подтверждающих расходы по реализации проекта или программы;

отчет об использовании субсидии;

отчет о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий проекта и программы (далее - отчет о достижении значений показателей результативности);

акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта или программы (далее - акт).

7.3. Главный распорядитель проводит проверку представленных учреждениями отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности в течение 30 рабочих дней со дня их представления.

7.4. В случае выявления нарушений в представленной отчетности главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет учреждению письменное требование об устранении нарушений.

7.5. В случае если учреждение не исправит выявленные нарушения в установленный главным распорядителем срок, оно должна вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет муниципального образования Курганинский район в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

8. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

8.1. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, осуществляется главным распорядителем и финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных.

8.1.1. В случае нарушения учреждениями условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий на основании письменного требования главного распорядителя и (или) представления финансового управления администрации муниципального образования Курганинский район, субсидии подлежат возврату учреждениями в бюджет муниципального образования Курганинский район в полном объеме, в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

8.1.2. В случае не достижения учреждениями значений показателей результативности использования субсидий, на основании письменного требования главного распорядителя и (или) представления финансового управления администрации муниципального образования Курганинский район в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, субсидии подлежат возврату учреждениями в бюджет муниципального образования Курганинский район.

Объем средств, подлежащий возврату в бюджет, определяется по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i)) \times P$, где

$V_{\text{возврата}}$ – сумма Субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер Субсидии, предоставленной учреждению в отчетном финансовом году;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

P – размер фактического значения штрафных санкций.

8.2. Требования главного распорядителя о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Порядка, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении учреждениям.

8.3. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату учреждениями в бюджет муниципального образования Курганинский район в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 31 декабря финансового года, в котором предоставлена субсидия.

9. Заключительное положение

9.1. Получатель Субсидии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет главному распорядителю финансовый отчет о фактических затратах и использовании полученных средств, который составляется нарастающим итогом с начала года, с указанием документов, служащих основанием для осуществления расходов.

9.2. Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность предоставляемой отчетной документации, документов и сведений.

9.3. В случае выявления фактов предоставления получателем субсидий недостоверных документов и сведений, суммы полученных субсидий подлежат возврату в районный и краевой бюджет, а получатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Возврат субсидий, использованных Получателем субсидий не по целевому назначению, осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель направляет в адрес Получателей субсидий (учреждений), допустивших нецелевое использование бюджетных средств, уведомление о возврате предоставленных субсидий;

получатели субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязаны произвести возврат бюджетных средств по указанным в уведомлении реквизитам.

9.5. При неисполнении Получателями субсидий обязанностей по возврату бюджетных средств, главный распорядитель имеет право взыскать бюджетные средства в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Возврат остатков субсидий, не использованных в отчетном

финансовом году в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, производится в следующем порядке:

главный распорядитель направляет в адрес Получателей субсидий, не использовавших полностью субсидию в отчетном финансовом году, уведомление о возврате остатков субсидий;

получатели субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязаны произвести возврат остатков субсидии по указанным в уведомлении реквизитам.

9.7. При неисполнении Получателем субсидий обязанностей по возврату остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, главный распорядитель имеет право взыскать бюджетные средства в порядке, установленном действующим законодательством.

9.8. При предоставлении субсидий, указанным в настоящем Порядке обязательным условием их предоставления, является согласие соответственно получателей субсидий (учреждений) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального (финансового) контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

9.9. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию и орган муниципального (финансового) контроля проводят обязательную проверку соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

9.10. Контроль за перечислением субсидий, а также за целевым использованием средств краевого и районного бюджетов возлагается на главного распорядителя.

9.11. За счет средств субсидии не могут быть запланированы расходы на финансирование услуг, профинансированных из иных источников.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район



М.Э. Романова

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район
Ф.И.О.

Заявление о предоставлении субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий из местного бюджета частным дошкольным образовательным организациям, частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), утверждёнными законом Краснодарского края о краевом бюджете (далее - Порядок), утверждённым постановлением администрации муниципального образования Курганинский район от _____ № _____, Заявитель (учреждение) _____

(полное наименование юридического лица, местонахождение, ИНН)
представляет документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Субсидии.

Заявитель подтверждает, что:

- 1) вся информация, содержащаяся в заявлении о предоставлении Субсидии, является подлинной;
 - 2) проинформирован:
о целях, условиях и порядке предоставления Субсидии;
о порядке возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении в соответствии с Порядком.
 - 3) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 4) не имеет просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;
 - 5) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.
- Заявитель даёт согласие на осуществление главным распорядителем

средств местного бюджета и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и иным законодательством Российской Федерации.

Приложение: на _____ листах в 1 экземпляре.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район



М.Э. Романова

Форма справки

Наименование

образовательной организации _____

Вид образовательной организации _____

(Определяется исходя из осуществляемой ею в качестве основной цели деятельности образовательной деятельности по образовательным программам общего образования)

Раздел I

Справка о плановой среднегодовой численности воспитанников
на _____ финансовый год

№ п/п	Наименование	Всего		В том числе				
		Численность групп, классов, единиц	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями и здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью лёгкой степени (чел.)	Среднегодовая численность слабовидящих воспитанников, обучающихся (чел.)	Средн. Числен. воспитанников, обучающихся с наруш. опорно-двигательного аппарата, с аутизмом, со сложными дефектами (имеющих сочетанис 2 или более недост. в физ. и (или) псих. разв. (чел.)	Среднегодовая численность воспитанников, обучающихся с туберкулёзной интоксикацией (чел.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Группы общеразв. направл.:							
1.1.	воспитан, посещ. группы кратковременного пребывания (3 часа):							
1.1.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.1.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.1.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.1.4	воспитанники старше 5 лет							
1.2.	воспитанники, посещающие группы кратковременного пребывания (4 часа):							
1.2.1	воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 1 года							
1.2.2	воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет							
1.2.3	воспитанники в возрасте от 3 лет до 5 лет							
1.2.4	воспитанники старше 5 лет							
2.	Числ. обуч., получ. образ. в очной форме, в классах, обеспеч. их углубл. изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образ. прогр.(профильное обучение), всего							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1.	в том числе численность обучающихся в классах, не реализующих программу ФГОС							
2.2.	в том числе численность обучающихся в классах, реализующих программу ФГОС							
3.	Численность обучающихся, получающих образование в форме самообразования							
4.	Численность обучающихся, получающих образование в форме семейного образования							
5.	Численность обучающихся, получающих образование в очно-заочной или заочной форме							
Итого								

Руководитель
образовательной организации
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО) (дата)

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганский район



М.Э. Романова

Форма журнала учета заявок
на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Дата приема заявки	Наименование учреждения	Ф.И.О. заявителя	Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявку

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район



М.Э. Романова

Заявка на перечисление субсидии

(полное наименование юридического лица)

представляет копии документов, необходимых для принятия решения о перечислении субсидии из бюджета муниципального образования Курганинский район в _____ месяце 20__ года, на _____ листах в 1 экз. и информацию о расходовании собственных средств:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Документы, подтверждающие произведённые расходы
1	2	3	4	5
1.	Израсходовано собственных средств, всего	руб.		
	в том числе:			
1.1.	Оплата труда работников	руб.		
	в том числе:			
	заработная плата работников	руб.		
	налог на доходы физических лиц	руб.		
	начисления на выплаты по оплате труда работников	руб.		
1.2.	Расходы на:			
	питание учащихся, молоко	руб.		
	охранные услуги	руб.		
	коммунальные услуги	руб.		
	аренда пожарной сигнализации	руб.		

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Начальник управления образования администрации муниципального образования Курганинский район



М.Э. Романова

Заявка на перечисление субсидии

(полное наименование юридического лица)

представляет копии документов, необходимых для принятия решения о перечислении субсидии из краевого бюджета в _____ месяце 20____ года, на _____ листах в 1 экз. и информацию о расходовании собственных средств:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Документы, подтверждающие произведённые расходы
1	2	3	4	5
1.	Израсходовано собственных средств, всего	руб.		
	в том числе:			
1.1.	Оплата труда работников	руб.		
	в том числе:			
	заработная плата работников	руб.		
	налог на доходы физических лиц	руб.		
	начисления на выплаты по оплате труда работников	руб.		
1.2.	Расходы на:			
	учебники и учебные пособия	руб.		
	средства обучения	руб.		
	игры, игрушки	руб.		
	прочие расходы	руб.		
	дополнительное профессиональное образование педагогических работников	руб.		

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Начальник управления образования администрации муниципального образования Курганинский район



М.Э. Романова

**Соглашение о порядке и условиях
предоставлении субсидий учреждениям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями**

г. Курганинск

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (далее - главный распорядитель) в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны и _____ (далее - учреждение) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение (далее - соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего соглашения является взаимные обязательства и ответственность сторон при предоставлении Главным распорядителем Учреждению субсидии из краевого бюджета на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее — Министерство), приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемых приказом Министерства, на дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

За счет средств районного бюджета на финансирование расходов по льготному питанию учащихся, в том числе частичной компенсации удорожания продуктов питания из расчета 5,0 рублей в день на одного обучающегося в течение учетного года, обеспечения молоком учащихся 1-4 классов из расчета

2 раза в неделю, на выплаты стимулирующего характера в размере 3000 (трех тысяч) рублей 00 копеек в месяц отдельным категориям работников, на финансирование 50% оплаты услуг частным охранным предприятиям, на финансирование арендной платы объектовых элементов программно-аппаратного комплекса, в целях повышения защиты от угрозы гибели людей и материального ущерба путем вывода сигнала о срабатывании автоматической пожарной сигнализации на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта, на финансирование 1/3 части от общей потребности на оплату коммунальных услуг.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии (далее - Субсидия) в соответствии со среднегодовой численностью учащихся на основании нормативов бюджетного финансирования и поправочных коэффициентов.

2.1.2. Предоставлять Учреждению Субсидию в сумме _____ рублей и в соответствии с графиком (приложение 1, приложение 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.4. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Курганинский район, Главный распорядитель вправе изменять размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим соглашением, в течение финансового года.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Осуществлять использование Субсидии.

2.2.2. Своевременно информировать Главного распорядителя об изменениях, которые могут повлиять на определение размера Субсидии.

2.2.3. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Главному распорядителю финансовый отчет о фактических затратах и использовании полученной субсидии.

2.2.4. Учреждение вправе обращаться к Главному распорядителю с предложением о пересмотре размера Субсидии в связи с изменением среднегодовой численности учащихся на основании нормативов бюджетного финансирования и поправочных коэффициентов.

2.2.5. Не использованные в текущем финансовом году субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Курганинский район, и краевой бюджет.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений в настоящее соглашение осуществляется в письменной форме в виде заключения дополнений к настоящему соглашению. Все заключенные дополнения являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

5.2. Расторжение настоящего соглашения допускается по соглашению сторон, по решению суда, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

5.4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах (один для Главного распорядителя, второй для Учреждения), имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Главный распорядитель

Учреждение

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район



М.Э. Романова

График перечисления субсидии
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) из бюджета муниципального образования
Курганинский район на 20__ год

Условия предоставления Субсидии: по предоставлению заявки от получателя

Месяц	Срок предоставления субсидии	Код бюджетной классификации	Сумма, рублей

Главный распорядитель

Учреждение

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район



М.Э. Романова

График перечисления субсидии
не коммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) из краевого бюджета на 20__ год

Условия предоставления Субсидии: по предоставлению заявки от получателя

Месяц	Срок предоставления субсидии	Код бюджетной классификации	Сумма, рублей

Главный распорядитель

Учреждение

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район



М.Э. Романова