

1. Требования к участникам отбора, содержанию, форме и составу заявки.

1.1. Условиями Конкурса являются:

1) Заявка оформлена в соответствии с приложением 1 к настоящему Объявлению;

2) к Заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего Объявления;

3) у Организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) у Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

5) Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере Организации, являющейся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

7) Организация не является 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 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;

8) Организация не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

9) Организация реализует дополнительные общеобразовательные программы, включенные в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования в реестр сертифицированных образовательных программ;

10) в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа на обучение по дополнительным общеобразовательным программам Организации, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, на момент подачи Заявки подано не менее одной заявки на обучение в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

1.2. На Конкурс в составе заявки Организации предоставляют следующие документы:

1) подписанную руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя), или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета Организации,

справки, содержащей информацию о том, что по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки:

а) Организация не получает в текущем финансовом году бюджетных средств в соответствии с иными правовыми актами в целях финансового обеспечения мероприятия;

б) Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) Организация не является 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 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;

г) у Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом;

д) у Организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации, являющейся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

2) согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении поставщика образовательных услуг на предоставление гранта в случае, если поставщик образовательных услуг является государственным или муниципальным учреждением;

3) согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о поставщике образовательных услуг, о подаваемой поставщиком образовательных услуг Заявке, иной информации, связанной с Конкурсом;

1.3. Требования к документам, входящим в состав Заявки:

1) документы заверяются печатью Организации (при наличии) и подписью руководителя Организации;

2) документы должны иметь четкий, читаемый текст без исправлений. Ручная корректировка текста распечатанной заявки не допускается, за исключением исправлений, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя Организации с объяснением причины внесения каждого исправления;

3) документы должны быть прошиты и пронумерованы, исключая возможность замены листов заявки без нарушения ее целостности. Все страницы нумеруются по центру верхнего поля;

4) Заявка, а также прилагаемые документы, копии документов, подготавливаемые Организацией, должны быть написаны на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы Организации третьими лицами на иностранном языке, могут

быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык, заверенный нотариально;

5) сведения, которые содержатся в Заявке, а также прилагаемых документах, должны быть достоверными и не должны допускать двусмысленных толкований;

2. Порядок подачи и рассмотрения Заявок.

2.1. Для обеспечения участия Организаций в Конкурсе Организатор осуществляет непрерывный прием Заявок и отбор получателей грантов в форме субсидий, начиная с 1 сентября текущего года и до 1 августа следующего года

2.2. Прием Заявок осуществляется по адресу: с. Камень-Рыболов ул. Октябрьская 10 б по рабочим дням с 10.00 до 14.00.

2.3. Поступившие Заявки, регистрируются в отдельном журнале учета Заявок, форма которого разрабатывается и утверждается управлением образования Администрации Ханкайского муниципального округа.

2.4. Организация подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность его вскрытия без нарушения целостности. Если конверт с Заявкой опечатан и маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор не несет ответственности перед Организацией в случае утраты документов Заявки.

2.5. Конверт должен быть опечатан печатью Организации (при наличии) с пометкой «На конкурс управления образования Администрации Ханкайского муниципального округа. Заявка на участие в Конкурсе на право получения гранта в форме субсидии в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханкайском муниципальном округе». Организация вправе не указывать на конверте свое наименование и почтовый адрес.

2.6. Одна Организация вправе подать только одну Заявку.

2.7. Ответственность за своевременное поступление Организатору Заявки на Конкурс несет Организация, направившая Заявку.

2.8. Конверты с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе, поступившие Организатору после даты и времени окончания подачи конвертов с Заявками, признаются поступившими с опозданием и подлежат возврату Организациям.

2.9. Организация вправе отозвать свою Заявку по рабочим дням в любое время до 14 часов дня, следующего за днем подачи заявки по часовому поясу нахождения Организатора.

2.10. Письменное уведомление об отзыве Заявки направляется Организацией в адрес Организатора официальным письмом с указанием регистрационного номера Заявки, если он известен участнику Конкурса.

Уведомление должно быть заверено печатью Организации (при наличии) и подписано руководителем Организации, либо лицом, уполномоченным осуществлять действия от имени Организации (по доверенности). Если уведомление об отзыве Заявки подано с нарушением установленных требований, Заявка считается не отозванной и подлежит участию в Конкурсе.

2.11. Вскрытие конвертов с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе осуществляется по рабочим дням не позднее следующего дня после подачи заявки в 14:00 по часовому поясу нахождения Организатора.

2.12. Место вскрытия конвертов с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе: управление образования Администрации Ханкайского муниципального округа с. Камень-Рыболов ул. Октябрьская 10 б.

2.13. Организации, представившие конверты с Заявками и прилагаемыми документами на участие в Конкурсе вправе присутствовать на вскрытии конвертов, в сроки,

согласованные с Организатором в момент подачи Заявки. Лицо, уполномоченное присутствовать на вскрытии конвертов от имени Организации должно иметь заверенные ею полномочия.

2.14. Протокол вскрытия конвертов публикуется на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по рабочим дням на следующий день после вскрытия конвертов с Заявками в 14:00 по часовому поясу нахождения Организатора.

2.15. В протоколе вскрытия конвертов указывается:

- 1) наименование и организатор Конкурса;
- 2) дата заседания конкурсной комиссии;
- 3) присутствующие члены конкурсной комиссии;
- 4) наименование Организаций, представивших Заявки, их местонахождение;
- 5) наличие/отсутствие в каждой Заявке документов, предусмотренных настоящим Объявлением;
- 6) наименование Организаций, заявки которых не были допущены к участию в Конкурсе, с указанием причины.

7) перечень заявок, допущенных до участия в Конкурсе

3. Порядок определения победителей Конкурса.

3.1. Заявки, допущенные до участия в Конкурсе, рассматриваются конкурсной комиссией в срок не более 5-х рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

3.2. Представленные на Конкурс Заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет соответствия условиям, указанным в пункте 1.3. настоящего Объявления.

3.3. В случае отсутствия оснований для отклонения Заявки конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении Организации гранта в форме субсидии.

3.4. Протокол рассмотрения Заявок, включающий информацию о победителях Конкурса, подлежит опубликованию на официальном сайте управления образования Администрации Ханкайского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на следующий день после рассмотрения Заявок конкурсной комиссией.

Достоверность информации, представленной в заявке и приложенных к ней документов на участие в Конкурсе на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета Ханкайского муниципального округа в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ханкайском муниципальном округе, подтверждаю.

С условиями Конкурса и предоставления гранта в форме субсидий ознакомлены и согласны.

Руководитель _____ «___» _____ 20__ г.

1. В целях проверки выполнения в отношении поставщика образовательных услуг условий, предусмотренных пунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Порядка Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает у организации, осуществляющей функции оператора персонифицированного финансирования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования (далее – оператор персонифицированного финансирования), следующую информацию:

1) об участии поставщика образовательных услуг в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа;

2) о наличии заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам поставщика образовательных услуг, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, поданных с использованием сертификатов дополнительного образования Ханкайского муниципального округа, в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, и объемах обеспечения сертификатов, зарезервированных для соответствующих договоров об образовании, в том числе в разбивке по месяцам.

2. В течение 5-ти рабочих дней после поступления Заявки Комиссия проводит ее оценку. В случае отсутствия оснований для отклонения Заявки Комиссия принимает решение о предоставлении гранта в форме субсидии поставщику образовательных услуг.

3. Основаниями для отклонения Заявки поставщика образовательных услуг являются:

- несоответствие поставщика образовательных услуг одному или нескольким требованиям, указанным в пункте **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Порядка;

- невыполнение в отношении поставщика образовательных услуг условий, указанных в пункте **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Порядка;

- недостоверность представленной поставщиком образовательных услуг информации.

4. В течение 5-ти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении гранта в форме субсидии поставщику образовательных услуг Уполномоченный орган заключает с поставщиком образовательных услуг Соглашение, в котором предусматриваются:

1) целевое назначение гранта в форме субсидии, включая предельный размер гранта в форме субсидии на соответствующий период действия программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа утверждаемой правовым актом Уполномоченного органа, в том числе с разбивкой по календарным годам;

2) условия и порядок предоставления и использования гранта в форме субсидии, в том числе требование по соблюдению поставщиком образовательных услуг Правил персонифицированного финансирования при реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ;

3) согласие поставщика образовательных услуг на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения поставщиком образовательных услуг целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии;

4) обязательство поставщика образовательных услуг по заключению дополнительных соглашений об изменении предельного размера гранта в форме субсидии в случае установления такой необходимости Уполномоченным органом в порядке и в сроки, предусмотренные разделом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Порядка.

5) условия, определяющие порядок изменения и расторжения Соглашения;

6) иная информация, определенная настоящим Порядком.

5. Соглашение и дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с формой, установленной приложением 2.

Приложение 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Общая информация об Организации - участнике Конкурса

Полное наименование Организации	 <i>(в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</i>
Организационно-правовая форма Организации	
Основной государственный регистрационный номер Организации (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Банковские реквизиты:	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
ИНН банка	
КПП банка	
Номер корреспондентского счета банка	

2. Контактная информация Организации – участника Конкурса

Юридический адрес Организации	<input type="text"/>
Почтовый адрес Организации	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
Сайт в сети «Интернет»	<input type="text"/>
Адрес электронной почты	<input type="text"/>
Руководитель Организации	<input type="text"/>

Приложение №2

**Соглашение о предоставлении грантов в форме субсидий в рамках системы
персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в
Ханкайского муниципального округа**

Управление образования Администрации Ханкайского муниципального округа, именуемое в дальнейшем «Управление» в лице заместителя главы Ханкайского муниципального округа, начальника управления образования Гурулева Андрея Николаевича, действующего на основании Положения об управлении, с одной стороны и наименование поставщика образовательных услуг, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления грантов в форме субсидий в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханкайском муниципальном округе, утвержденным Администрацией Ханкайского муниципального округа от 26.08.2021 № 1125, приказом Министерства образования Приморского края от 20.04.2021 г. №622-а «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в наименование региона» (далее – Правила персонифицированного финансирования), протоколом Комиссии _____ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1 Предметом Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета а в 20__ - 20__ годах гранта в форме субсидии:

1.1.1 в целях финансового обеспечения следующих затрат Получателя в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа, предусмотренных Порядком (далее – Субсидия):

1.1.1.1. затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогического персонала, непосредственно реализующего образовательную программу;

1.1.1.2. затраты на оплату труда педагогического персонала, необходимого для сопровождения реализации образовательной программы (педагоги-психологи, педагоги-организаторы, методисты, социальные педагоги и пр.);

1.1.1.3. затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе реализации образовательной программы;

1.1.1.4. затраты на приобретение, амортизацию и восполнение средств обучения, используемых при реализации образовательной программы;

1.1.1.5. затраты на приобретение коммунальных услуг;

1.1.1.6. затраты на приобретение услуг связи;

1.1.1.7. затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации образовательной программы (административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал);

1.1.1.8. затраты на обеспечение получения дополнительного образования педагогическими работниками, принимающими участие в реализации образовательной программы;

1.1.1.9. затраты на обеспечение допуска педагогических работников к педагогической деятельности (в том числе затраты на прохождение медицинских осмотров).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению как получателю средств местного бюджета, по кодам классификации расходов местного бюджета (далее - коды БК) в общем размере _____ рублей _____ копеек, в том числе:

- в 20__ году _____ (_____) рублей _____ копеек - по коду БК _____;
- в 20__ году _____ (_____) рублей _____ копеек - по коду БК _____;
- в 20__ году _____ (_____) рублей _____ копеек - по коду БК _____.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. при представлении Получателем в Управление заявок на перечисление средств гранта по формам, предусмотренным Порядком.

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе:

3.1.2.1. Получатель реализует дополнительные общеобразовательные программы, включенные в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования в реестр сертифицированных образовательных программ.

3.1.2.2. финансовое обеспечение затрат Получателя в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, Получатель осуществляет ведение реестра договоров об образовании, заключенных им с родителями (законными представителями) детей – участниками системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа .

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и сроками, установленными Порядком, на счет Получателя, открытый в _____.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения поставщиком образовательных услуг целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания Соглашения.

4. Взаимодействие сторон

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление средств гранта в форме субсидии, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения, в соответствии с пунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, включая проверку отчетных документов.

4.1.5. в случае установления Управлением или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком и Соглашением,

недостовверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 Соглашения.

4.2. Управление вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. требовать заключения дополнительных соглашений об изменении размера Субсидии в случае установления такой необходимости в порядке и в сроки, предусмотренные Порядком.

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Управлением или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и Соглашением, в соответствии с пунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Управление заявки на перечисление средств Субсидии в сроки, предусмотренные Порядком;

4.3.2.

4.3.3. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктом 1.1 Соглашения;

4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту;

4.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.6. осуществлять оказание образовательных услуг по договорам об образовании, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа, с соблюдением Правил персонифицированного финансирования;

4.3.7. заключать договоры об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ханкайского муниципального округа в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования;

4.3.8. заключать дополнительные соглашения об изменении размера Субсидии в случае установления Управлением такой необходимости в порядке и в сроки, предусмотренные Порядком.

4.3.9. представлять в Управление отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.4 Соглашения, не позднее рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.10. в случае получения от Управления требования в соответствии с пунктом 4.1.5

настоящего Соглашения:

4.3.10.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10.2. возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.11. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Управление предложения о внесении изменений в Соглашение в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункт 4.2.1 и 4.2.2 Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению.

6.4. Расторжение Соглашения осуществляется:

6.4.1. в одностороннем порядке в случае:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и Соглашением;

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, направляются Сторонами следующим(и) способом(ами):

6.5.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

6.6. Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.6.1. Электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон Соглашения;

7. Платежные реквизиты Сторон

Управление образования Администрации Ханкайского муниципального округа	Сокращенное наименование Получателя
Управление образования Администрации Ханкайского муниципального округа Приморского края	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет

от «__» _____ 20__ г. № __

Заявка на перечисление средств гранта в форме субсидии за отчетный месяц

№__ от «__» _____ 20__ г.

наименование поставщика образовательных услуг (далее – поставщик образовательных услуг) просит вас перечислить в рамках соглашения от «__» _____ 20__ г. №__ с целью финансового обеспечения затрат поставщика образовательных услуг в связи с оказанием им образовательных услуг детям, получившим сертификаты дополнительного образования в Ханкайском муниципальном округе в _____ месяце 20__ года грант в форме субсидии в размере _____ рублей 00 коп. в соответствии с реестром договоров об образовании (приложение).

Приложение к заявке на перечисление средств гранта в форме субсидии за отчетный месяц №__ от «__» _____ 20__ г.

Реестр действующих в _____ месяце 20__ года договоров об образовании детей - участников системы персонифицированного финансирования, по которым запрашивается финансирование

Месяц, за который сформирован реестр: _____

Наименование поставщика образовательных услуг: _____

ОГРН поставщика образовательных услуг: _____

Содержание факта хозяйственной жизни: финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием образовательных услуг детям, внесенным в реестр сертификатов дополнительного образования муниципального района (городского округа) _____ (далее – Дети), в соответствии с договорами и договорами-офертами об образовании, заключенными с родителями (законными представителями) Детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

Всего подлежит к оплате: _____ руб.

№ п.п.	№ договора (договора-оферты)	Дата договора (договора-оферты)	Номер сертификата	Объем обязательств Уполномоченного органа за текущий месяц, %	Сумма финансового обеспечения, руб.

____наименование поставщика образовательных услуг____

Руководитель

Главный бухгалтер

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

М.П.