

Договор № 1
на предоставление субсидий из бюджета Старооскольского городского округа
общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Православная гимназия во имя
Святого Благоверного Великого князя Александра Невского №38»

г. Старый Оскол

«31» августа 2022 г.

Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Управление образования», в лице начальника управления образования администрации Старооскольского городского округа Дереча Наталии Евгеньевны, действующего на основании Положения, с одной стороны, и Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого князя Александра Невского №38», именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице директора Гриневой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является возмещение фактических затрат, в форме субсидий, в связи с организацией осуществления деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности на территории Старооскольского городского округа за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год, в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности (далее – Порядок), утвержденным постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 04.08.2014 г. № 2543.

1.2. Субсидии из бюджета Старооскольского городского округа предоставляются в целях оказания финансовой поддержки Получателю субсидии на возмещение затрат, необходимых для организации деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности.

1.3. Субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Договора.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются: направление Получателем субсидии в Управление образования заявления на предоставление субсидии по форме, определенной Порядком и следующих документов:

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 4 по Белгородской области (далее – налоговый орган), полученную не позднее, чем за месяц до дня ее предоставления в Управление образования;
- копию устава, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;
- бухгалтерский баланс за предыдущий отчетный период;
- справки из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на текущую дату;
- справки из Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в городе Старый Оскол и Старооскольском районе об отсутствии задолженности по обязательным платежам на текущую дату;
- справки, полученной в филиале № 3 Государственного учреждения – Белгородского регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, об отсутствии задолженности по платежам на текущую дату;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;
- копию свидетельства о государственной аккредитации, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;
- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;
- копии заключений государственного пожарного надзора, Роспотребнадзора, заверенные подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;
- копию Санитарно-эпидемиологического заключения, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;
- копию Договора на оказание охранных услуг, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

2.2. Для выплаты субсидии Получатель субсидии ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования справку об объеме затрат, произведенных для организации деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности, подготовленную по форме, определенной Порядком, с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные затраты.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии устанавливаются в соответствии с п. 3.7 Порядка.

3. Порядок предоставления и перечисления субсидий

3.1. Управление образования рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Договора, осуществляет их проверку на соответствие требованиям и условиям Порядка и действующего законодательства Российской Федерации в течение пяти дней со дня их поступления. В случае несоответствия представленных Получателем субсидии документов Управление образования в течение пяти дней письменно уведомляет об отказе в предоставлении субсидии. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление образования в течение десяти дней с момента соответствующего решения направляет Получателю субсидии для подписания Договор о предоставлении субсидии.

3.2. Управление образования в течение трех рабочих дней с момента поступления расчета затрат осуществляет проверку обоснованности произведенных затрат Получателем субсидии.

3.3. Субсидия перечисляется департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа главному распорядителю бюджетных средств с последующим перечислением средств на расчетный счет Получателя субсидии по фактическим затратам (расходам), не реже одного раза в месяц, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на текущий финансовый год с учетом поквартальной разбивки.

3.4. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату Получателем субсидии в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января текущего финансового года.

4. Объем субсидии

4.1. Объем субсидии определяется в соответствии с п. 3.9 Порядка, исходя из фактических затрат, определенных в п. 3.9 Порядка.

4.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению образования, по кодам классификации расходов бюджета Старооскольского городского округа (далее - коды БК) в следующем размере:

- 87110030631272880633 (на питание обучающихся из многодетных семей) - 2359000,00 (Два миллиона триста пятьдесят девять тысяч рублей) ноль копеек;

- 87107070250363000 (на питание обучающихся в период нахождения в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием) 135300,00 (Сто тридцать пять тысяч триста рублей) ноль копеек;

- 87107020220263000631 (на прочие расходы) 5341300,00 (Пять миллионов триста сорок одна тысяча триста рублей) ноль копеек.

5. Права и обязанности сторон

5.1 Получатель субсидии:

5.1.1. Обязан обеспечивать организацию осуществления деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности и соответствовать критериям, установленным п. 2.2 Порядка.

5.1.2. Обязан предоставлять достоверную информацию, использовать субсидии по целевому и эффективному назначению на осуществление деятельности в области образования и содействие духовному развитию личности, а также отвечать за своевременное предоставление отчетности.

5.1.3. При обязательной проверке по месту своего нахождения предоставляет органам, уполномоченным на осуществление проверки необходимые данные для осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.4. Дает согласие на осуществление проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Управление образования:

5.2.1. В течение пяти дней со дня поступления документов рассматривает поданные Получателем субсидии документы, указанные в п. 3.5. Порядка и осуществляет их проверку.

5.2.2. В течение пяти дней, в случае отказа в предоставлении субсидии, письменно уведомляет о принятом решении Получателя субсидии.

5.2.3. В течение десяти дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии для подписания договора о предоставлении субсидии.

5.2.4. Имеет право отказать в предоставлении субсидий, согласно основаниям для отказа, утвержденным в Порядке.

5.2.5. Имеет право досрочно отказаться от исполнения Договора в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2.6. Имеет право осуществлять текущий контроль за целевым использованием субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Имеет право проводить обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных Договором. Проверка осуществляется в документарной форме с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

5.2.8. Требовать от Получателя субсидии представление информации и отчетности целевого и эффективного использования бюджетных средств.

6. Контроль и возврат субсидий

6.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет главный распорядитель средств бюджета Старооскольского городского округа и орган муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем фактические затраты получателя субсидии, искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду

бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней с момента получения Получателем субсидии акта проверки.

7. Порядок взыскания невозвращенных субсидий

7.1. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию администрацией Старооскольского городского округа в соответствии с законодательством и условиями Договора.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае несоблюдения Получателем субсидии условий настоящего Договора, отказа от возврата в бюджет Старооскольского городского округа субсидии, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор действует до «31» декабря 2022 г.

9.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с «01» января 2022 г.

10. Разрешение споров

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, решаются путем переговоров между Сторонами.

10.2. В случае, если указанные в пункте 10.1 споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Возникновение спора между Сторонами не может служить основанием для отказа от выполнения договорных обязательств.

11. Прочие положения

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде Дополнительных соглашений к настоящему Договору.

11.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а в случае отсутствия такого – по решению Арбитражного суда Белгородской области.

11.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и, если эти обстоятельства повлияли на исполнение Договора.

Срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

11.4. В случае изменения одной из Сторон Договора наименования, юридического адреса или банковских реквизитов, она обязана незамедлительно письменно в течение пяти рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

11.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждая из Сторон получает по одному экземпляру.

12. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Управление образования администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области**

Юридический адрес: 309514, Белгородская обл.,
г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, 43
ИНН 3128010110 КПП 312801001
Номер казначейского счета (расчетный счет)
03231643147400002600
Номер банковского счета, входящего в состав ЕКС
(кор.счет): 40102810745370000018
ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ// УФК по
Белгородской области г Белгород
БИК: 011403162
Тел.: (4725) 22-03-38

Начальник управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

Н.Е. Дереча

**Общеобразовательная автономная
некоммерческая организация «Православная
гимназия во имя Святого Благоверного Великого
князя Александра Невского
№38» (ОАНО «Православная гимназия №38»)**

Юр.адрес: 309518, Белгородская область,
Старый Оскол, м-н Звездный, д.23.
ИНН 3128137004
КПП 312801001
ОГРН 1183100000973
ОКПО 34034654 ОКТМО 14740000
ОКФС 16 ОКОПФ 71400 85.12, 85.13, 85.41
Расчетный счет 407 03 810 307 07000 4583
Корр.счет 301 01 810 100 00000 0633
БИК 041403630

Белгородское отделение №8592
ПАО Сбербанк г. Белгород
Телефон 8 (4725) 22-14-10

Директор ОАНО «Православная гимназия №38»

Е.И. Гринева