Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, 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)**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район в целях возмещения затрат частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, 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), утвержденными законом Краснодарского края о краевом бюджете (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Законами Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае](http://docs.cntd.ru/document/460171544)», [от 3 марта 2010 г. № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования](http://docs.cntd.ru/document/461602762)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Субсидии за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район предоставляются в целях возмещения 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) (далее - субсидии) частным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющим государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Мостовский район и обратившимся за предоставлением субсидий в установленном порядке (далее - Заявители).

1.3. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период доводятся в установленном порядке Районному управлению образованием администрации муниципального образования Мостовский район как главному распорядителю средств местного бюджета (далее - главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляется Заявителю по результатам отбора, проводимого главным распорядителем в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Способ проведения отбора Заявителей – запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора Заявителей и очерёдности поступления заявок на участие в отборе.

Категориями Заявителей являются частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования на основании лицензии.

Критерием отбора Заявителей является осуществление Заявителем образовательной деятельности на территории муниципального образования Мостовский район.

**Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются Заявителям за счет средств субвенций краевого бюджета на осуществление государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению получения образования в частных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включающим расходы на предоставление указанным образовательным организациям субсидий 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), предоставляемых муниципальному образованию Мостовский район.

2.2. Субсидии предоставляются при условии соответствия Заявителя следующим требованиям:

быть зарегистрированным и осуществлять образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности на территории муниципального образования Мостовский район;

реализовывать основные общеобразовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

2.3. В целях получения субсидии Заявитель в срок не позднее 15 января текущего года предоставляет главному распорядителю бюджетных средств Районному управлению образованием администрации муниципального образования Мостовский район по адресу: 352570, Краснодарский край, пгт. Мостовской, ул. Горького, д. 139, следующие документы:

письменное заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

заверенные копии учредительных документов;

заверенную 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;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты обращения;

сведения об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученные по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты обращения;

сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями;

сведения о наличии свидетельства о государственной аккредитации;

заверенные копии распорядительных актов Заявителя о приеме лица на обучение;

заверенные копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии на обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся);

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

копию отчета по форме федерального статистического наблюдения №ОО-1 «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;

информацию, содержащую сведения о количестве классов и учащихся в них по уровням общего образования с учетом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе на начало текущего финансового года (в случае планируемого изменения указанных показателей по состоянию на 1 сентября текущего финансового года дополнительно представляются аналогичные данные на указанную дату), заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

В случае несоответствия представленной информации о численности обучающихся данным форм федерального статистического наблюдения предоставляется пояснительная записка лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя.

2.4. Представленные документы должны быть прошиты, пронумерованы и содержать опись с указанием страниц расположения документов.

2.5. Главный распорядитель осуществляет регистрацию заявления и прием документов в день их представления Заявителем. Заявления регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью лица, уполномоченного главным распорядителем.

2.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня представления Заявителем вышеуказанных документов проводит проверку сведений в отношении Заявителя с использованием федеральных информационных ресурсов.

В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки документов главный распорядитель принимает решение о предоставлении Субсидии и утверждает объемы Субсидии Заявителю в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, либо об отказе в предоставлении Субсидии.

О принятом решении главный распорядитель в течение 5 рабочих дней уведомляет Заявителя.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Заявителя требованиям, указанным в настоящем Порядке;

несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

наличие в представленной информации недостоверных сведений либо отсутствие в ней необходимых сведений;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность Заявителю, либо нечетких или нечитаемых (менее 50% от оригинала) копий документов;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Отказ в предоставлении субсидии должен быть мотивированным и содержать основания отказа.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению Заявителя за получением субсидии.

2.8. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме приказа главного распорядителя.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает соглашение о предоставлении субсидии между главным распорядителем и Заявителем в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденной приказом начальника районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее - Соглашение). Типовая форма соглашения представлена в приложении 3.

Перечисление субсидии Заявителю осуществляется на основании решения о предоставлении субсидии и при условии представления документов, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Порядка, ежемесячно в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению.

2.9. Размер субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется по формуле:

$$Соо=\left(\left[\left(\sum\_{i=1}^{n}H\_{o}+\sum\_{i=1}^{n}HO\_{MO}+\sum\_{i=1}^{n}HO\_{ДПО}\right)×К\_{i}\right]×Ч\right)×П$$

где:

Соо- размер субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами начального общего, основного общего, среднего общего образования;

Но- размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчете на одного учащегося в год;

НОмо- размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчете на одного учащегося в год;

НОдпо- размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчете на одного учащегося в год;

n- количество поправочных коэффициентов по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся:

Кi- поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся;

Ч- плановая среднегодовая численность учащихся на соответствующий финансовый год;

П- поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю.

Поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся устанавливается соответствующим правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю, устанавливается приказом главного распорядителя, и не может превышать значение 1.

Размер субсидии определяется путем суммирования расходов, полученных умножением нормативов финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников на плановую среднегодовую численность учащихся, умноженных на поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся.

Плановая среднегодовая численность учащихся в частных общеобразовательных организациях определяется по формуле:

$$Ч=\frac{Ч\_{н}\*8+Ч\_{к}\*4}{12}$$

где:

Ч - плановая среднегодовая численность учащихся;

Чн - численность учащихся на 1 января соответствующего финансового года;

Чк - прогнозируемая численность учащихся на 1 сентября соответствующего финансового года;

4, 8, 12 - количество месяцев в календарном году.

Объем и размер Субсидии на текущий финансовый год может корректироваться с учетом фактического контингента учащихся и (или) поправочного коэффициента, учитывающего объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю.

2.10. Возмещению за счет субсидии подлежат затраты, осуществленные Заявителем в период действия Соглашения, на следующие цели:

оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. №186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемым Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

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).

2.11. Главный распорядитель в пределах доведенных ему объемов финансирования перечисляет субсидии в соответствии с Соглашением на расчетный счет Заявителя.

2.12. В целях перечисления субсидии в соответствии с Соглашением Заявитель представляет главному распорядителю:

2.12.1. В срок не позднее 23 числа текущего месяца:

заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению 4;

заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, оформленные в соответствии с нормами [Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете](http://docs.cntd.ru/document/902316088)», заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии табеля учета рабочего времени работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии расчетных (расчетно-платежных) ведомостей, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на начало месяца, в котором подана заявка (при представлении заявки на перечисление субсидии за декабрь - по состоянию на 1 декабря текущего года), подписанную лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя.

2.12.2. При первичном обращении в текущем финансовом году и в дальнейшем при изменениях (дополнениях) представленных документов:

заверенные копии штатного расписания Заявителя, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии трудовых договоров с работниками, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

заверенные копии приказов (распоряжений) о приеме на работу работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя.

2.12.3. По срокам отчетности:

копии отчета «Расчет по страховым взносам» и документа о приеме отчета, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя;

копии отчета по форме 4-ФСС и документа о приеме отчета, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Заявителя.

Заявка регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью уполномоченного лица главного распорядителя на прием документов. Полученные документы приобщаются к ранее представленным документам.

2.12.4. В случае представления документов, указанных в настоящем пункте, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после их получения возвращает пакет документов Заявителю для доработки с указанием причины возврата.

2.13. Заявитель обеспечивает достижение следующих значений показателей результативности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя в \_\_\_\_ году |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования для 100% получателей услуг | Среднегодовое количество воспитанников с учетом специфики воспитания детей и количества групп |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг | Среднегодовое количество учащихся с учетом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе |

Значение показателя результативности определяется по фактическому контингенту обучающихся, рассчитанному в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.14. При представлении заявки на перечисление субсидии за декабрь текущего финансового года Заявитель представляет отчет о достижении показателей результативности субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.15. Заявитель использует по назначению приобретенные товары, стоимость которых возмещена за счет субсидии, и согласовывает с главным распорядителем случаи замены указанных приобретенных товаров.

**Раздел 3. Порядок проведения отбора Заявителей**

3.1. Объявление о проведении отбора Заявителей размещается главным распорядителем на Официальном сайте и на Едином портале.

Главный распорядитель объявляет отбор Заявителей в течение финансового года при наличии лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Дата размещения объявления о проведении отбора Заявителей определяется главным распорядителем в срок не позднее 2 календарных дней до даты начала приёма Заявок главным распорядителем.

3.2. В объявлении о проведении отбора Заявителей указывается следующая информация:

3.2.1. Сроки проведения отбора Заявителей;

3.2.2. Дата и время начала и окончания подачи (приёма) заявок для проведения отбора Заявителей;

3.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главным распорядителем;

3.2.4. Цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

3.2.5. Результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

3.2.6. Доменное имя и (или) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора Заявителей;

3.2.7. Требования к Заявителю в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых главному распорядителю Заявителем для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

3.2.8. Порядок подачи заявок Заявителем и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Заявителем, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3.2.9 Порядок отзыва заявок Заявителя, порядок возврата заявок Заявителю, определяющий в том числе основания для возврата заявок Заявителю, порядок внесения изменений в заявки Заявителя;

3.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок Заявителя в соответствии с пунктами 3.3-3.8 настоящего Порядка;

3.2.11. Порядок предоставления Заявителем разъяснений положений объявления о проведении отбора Заявителей, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

3.2.12. Срок, не позднее которого Заявители, признанные главным распорядителем победителями отбора Заявителей, должны подписать с главным распорядителем Соглашение;

3.2.13. Условия признания Заявителей, признанных победителями отбора Заявителей, уклонившимися от заключения Соглашения;

3.2.14. Дата размещения результатов рассмотрения Заявок на Едином портале и официальном сайте, определённая в соответствии с требованиями пункта 3.9 настоящего Порядка.

3.3. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг.

Показателем достижения результата(ов) предоставления Субсидии является выполнение показателей, применяемых при расчёте размера предоставленной Субсидии.

3.4. Главный распорядитель в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приёма заявок рассматривает представленные Заявителем заявку и документы на предмет соответствия Заявителем категориям и критерию отбора, соответствия Заявителя и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение о признании Заявителя победителем отбора и заключении с ним Соглашения либо принимает решение об отклонении заявки и отказе в подписании Соглашения и уведомляет Заявителя о принятом решении способом, указанным в Заявке.

3.5. Решения принимаются главным распорядителем по каждой поданной заявке по итогам рассмотрения представленных документов в порядке очерёдности в пределах, утверждённых в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

3.6. Решение об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения с Заявителем принимается главным распорядителем в следующих случаях:

3.6.1. Несоответствие участника отбора категориям и критерию отбора;

3.6.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3.6.3. Несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

3.6.4. Недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

3.6.5. Подача Заявителем заявки после даты, определённой для подачи заявок;

3.6.6. Наличие заключённого между главным распорядителем и Заявителем в соответствии с настоящим Порядком и не расторгнутого на момент принятия решения Соглашения.

3.7. Решение главного распорядителя об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения оформляется в форме письменного уведомления.

3.8. В случае принятия решения о признании Заявителя победителем отбора и заключении с ним Соглашения главный распорядитель в срок не позднее 20 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет Заявителю подписанное Соглашение в двух экземплярах.

3.9. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается главным распорядителем на официальном сайте и на Едином портале в срок не позднее 14 календарных дней со дня определения победителей отбора и должна содержать следующие сведения:

3.9.1. Дату, время и место рассмотрения Заявок главным распорядителем;

3.9.2. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены главным распорядителем;

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

3.9.4. Наименования Заявителей, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой им Субсидии

**Раздел 4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального (финансового) контроля проводят обязательную проверку соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Заявитель несет ответственность за недостоверность представленных им документов и нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии главный распорядитель уменьшает размер субсидии при перечислении за декабрь текущего финансового года пропорционально коэффициенту невыполнения показателя.

4.4. В случае выявления по фактам проверок нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель прекращает предоставление субсидии. Полученные средства в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в краевой бюджет в течение 30 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.

4.5. В случае неисполнения Заявителем обязанностей по возврату субсидии в краевой бюджет в срок, установленный настоящим Порядком, главный распорядитель направляет соответствующую информацию в Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

4.6. Главный распорядитель принимает меры по взысканию с Заявителя средств субсидии, подлежащих возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством.

**Раздел 5. Обжалование действий (бездействия), решений главного распорядителя**

5.1. Действия (бездействие) главного распорядителя могут быть обжалованы заместителю главы муниципального образования Мостовский район, координирующему работу по социальным вопросам.

5.2. Направленное заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования Мостовский район, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления принимается мотивированное решение об отмене обжалуемого решения главного распорядителя либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя.

5.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) главного распорядителя в судебном порядке.

Начальник районного управления образованием

администрации муниципального образования

Мостовский район Ю.Н. Богинский