



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2024

№ 454

Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.12.2019 № 117-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению одному из родителей (законному представителю) ребенка, который посещает частную дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе, индивидуального предпринимателя в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, сертификата на финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в частной дошкольной образовательной организации», постановлением Правительства

Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.01.2020 № 83-П «О размере, порядке предоставления и условиях использования сертификата на финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в частной дошкольной образовательной организации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 29.05.2023 № 241 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка»;

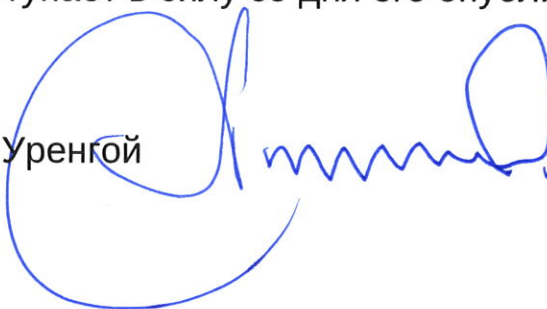
- от 20.09.2023 № 431 «О внесении изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой от 29.05.2023 № 241».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. Главы города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой
от 22.08. 2024 № 454

Порядок предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка (далее - Порядок), регламентирует процедуру предоставления из бюджета муниципального образования город Новый Уренгой (далее - муниципальное образование) субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии (далее - образовательные организации), на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия - средства бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка в образовательной организации;

- участник отбора - частная дошкольная образовательная организация, индивидуальный предприниматель, претендующие на получение субсидии;

- заявка - письменное обращение участника отбора на участие в отборе;

- получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

- отбор – конкурентный отбор участников отбора на получение субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка в образовательных организациях в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования».

1.4. Полномочия Главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет Департамент образования Администрации города Новый Уренгой (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Уполномоченного органа (далее – сайт Уполномоченного органа).

2.2. Способом проведения отбора является запрос предложений.

2.3. Отбор получателей субсидии проводит Уполномоченный орган, который принимает решение о проведении отбора, формирует и размещает объявление о проведении отбора.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора предусматривает следующие положения:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристики результатов, определенных пунктом 3.11 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющих в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.13 – 2.17 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

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

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола проведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, сайте Уполномоченного органа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- участники отбора не должны являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через

третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участники отбора не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- участники отбора не должны являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.6. Для подтверждения требований, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, получатель субсидии имеет право представить в Уполномоченный орган:

- оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, оригинал выписки из Единого реестра индивидуальных предпринимателей;

- оригинал справки о состоянии расчетов по налогам и сборам, пеням и штрафам на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии;

- информацию об отсутствии поступлений денежных средств из местного бюджета на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка, имеющуюся в Департаменте финансов Администрации города Новый Уренгой.

В случае непредставления получателем субсидии указанных в настоящем пункте документов Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня запрашивает их самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

Истребование от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе, не допускается.

2.7. Категории участников отбора и критерии отбора.

Категории участников отбора: частные дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.

Критерии отбора:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и осуществление деятельности непосредственно на территории муниципального образования город Новый Уренгой;

- наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
- наличие свидетельства о государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам.

2.8. Участники отбора в течение срока, установленного в объявлении о проведении отбора, представляют скан-копию заявки на участие в отборе на электронную почту Уполномоченного органа по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением электронных скан-копий документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.9 настоящего Порядка.

Каждая заявка, поступившая в срок, регистрируется по мере ее поступления в течение 1 рабочего дня в соответствующем журнале с присвоением номера и указанием даты и времени поступления заявок.

Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.9. В целях подтверждения соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, к заявке на участие в отборе участник отбора прилагает следующие документы:

- копию свидетельства о государственной аккредитации;
- копию Устава (для частной дошкольной образовательной организации);
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- мониторинг качества образования, включающий в себя анализ численности воспитанников, получивших и получающих образование в частной общеобразовательной организации (у индивидуального предпринимателя), по каждой образовательной программе, реализуемой частной дошкольной образовательной организацией (индивидуальным предпринимателем) (количество человек); анализ динамики уровня удовлетворенности потребителей услуг частной общеобразовательной организации, индивидуального предпринимателя качеством работы за два года, предшествующих году подачи заявки;
- копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);
- копию формы федерального статистического наблюдения № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
- копии документов, подтверждающих снижение установленного в образовательной организации размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в месяц на размер финансового обеспечения сертификата, установленный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.01.2020 № 83-П «О размере, порядке предоставления и условиях использования сертификата на финансовое обеспечение

осуществления присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в частной дошкольной образовательной организации».

Заявка должна содержать описание документов, представленных на отбор.

2.10. Участник отбора вправе в любое время до даты окончания приема заявок внести изменения в заявку либо отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления участником отбора в Уполномоченный орган заявки с пометкой «Изменения в заявку № _____ от _____». Уполномоченный орган регистрирует поступившую заявку в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.

Датой и номером поступления заявки и документов участника отбора является дата и номер регистрации измененной заявки.

Основанием для отзыва заявки является направление участником отбора в Уполномоченный орган уведомления об отзыве заявки. Уполномоченный орган на основании поступившего уведомления в тот же день возвращает заявку.

2.11. Прием заявок осуществляется в течение срока, указанного в объявлении.

В течение срока приема заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, Уполномоченный орган предоставляет участникам отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего запроса от участника отбора путем направления указанных разъяснений в письменной форме на электронную почту участника отбора.

2.12. Датой представления участником отбора заявки считается день присвоения заявке регистрационного номера.

2.13. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, Уполномоченный орган осуществляет проверку:

- участника отбора на соответствие требованиям, категориям и критериям отбора, установленным пунктами 2.5, 2.7 настоящего Порядка, а также документов, подтверждающих соответствие участника указанным требованиям;

- заявки участника отбора и представленных документов на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Основаниями для отклонения Уполномоченным органом заявки и документов участника отбора и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, категориям и критериям отбора, установленным пунктами 2.5, 2.7 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.15. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 2.13 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о признании участника отбора победителем отбора и заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) или о признании участника отбора не прошедшим отбор и отказе в предоставлении субсидии.

Решение о признании участника отбора победителем отбора и заключении соглашения в течение 3 рабочих дней оформляется приказом о признании участника отбора победителем и о заключении соглашения (далее – приказ).

Участник отбора, признанный не прошедшим отбор, уведомляется Уполномоченным органом посредством электронной почты в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о признании его не прошедшим отбор и отказе в предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в срок не позднее 1 рабочего дня с даты издания приказа о заключении соглашения размещает на официальном сайте Уполномоченного органа приказ о заключении соглашения и информацию о результатах отбора, включающую:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.16. Победителем отбора признается только один участник отбора.

Победителем признается участник отбора, соответствующий требованиям, критериям и категории отбора, установленным в пунктах 2.5, 2.7 настоящего Порядка, подавший первым заявку, соответствующую требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.17. Отбор подлежит отмене, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

Информация об отмене отбора подлежит размещению на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения об отмене отбора.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся подлежит размещению на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения о признании отбора несостоявшимся.

Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а участник отбора, ее подавший, соответствует установленным настоящим Порядком требованиям к участникам отбора, категории участников отбора и критериям отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Соглашение заключается между Уполномоченным органом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении соглашения (далее - победитель отбора, получатель субсидии), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа направляет посредством электронной почты победителю отбора приказ с приложением к нему соглашения.

3.3. Победитель отбора в течение 2 рабочих дней с даты получения соглашения подписывает два экземпляра соглашения и направляет их в Уполномоченный орган для подписания или письменно извещает Уполномоченный орган об отказе от подписания соглашения с указанием причин.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает соглашение и направляет один экземпляр соглашения посредством почтовой связи в адрес победителя отбора.

3.4. Соглашение заключается Уполномоченным органом с победителем отбора на соответствующий финансовый год по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой, и должно предусматривать в том числе:

- согласие победителя отбора на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, и на осуществление органами

муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о запрете приобретения победителем отбора, являющимся юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с победителем отбора, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящими Порядком;

- положение, при котором в случае уменьшения Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, производится согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- значение результата предоставления субсидии;

- положение, при котором в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные соглашением сроки получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в полном объеме в указанный соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Уполномоченного органа.

3.5. В случае неподписания победителем отбора соглашения в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. В случае, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, соглашение заключается с участником отбора, соответствующим требованиям, критериям и категориям отбора, установленным в пунктах 2.5, 2.7 настоящего Порядка, чья заявка была признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, но поступила в Уполномоченный орган следующей по времени после заявки победителя отбора.

3.7. Внесение изменений в соглашение, а также расторжение соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения по формам, установленным финансовым органом муниципального образования.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

3.8. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- оплата труда персонала, не являющегося педагогическими работниками, с учетом начислений на оплату труда;

- приобретение продуктов питания или оплата услуг по организации питания воспитанников, обеспечивающих физиологически полноценное здоровое питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 (далее – СанПин 2.3/2.4.3590-20);

- приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей, в том числе для обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня (моющие средства, средства личной гигиены, дезинфицирующие средства, уборочный материал);

- оплата услуг прачечной (химчистки);

- оплата услуг по вывозу пищевых отходов;

- оплата медицинских услуг по осмотру работников, занятых изготовлением продукции, контролю за пищеблоком в соответствии с нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20;

- оплата медицинских услуг по оказанию первичной медико-санитарной помощи;

- приобретение мебели и оборудования;

- оплата аренды помещений;

- оплата коммунальных услуг и содержание здания (помещения).

3.9. Плановый размер субсидии рассчитывается в период с 1 января текущего финансового года, но не ранее даты выдачи лицензии по основным образовательным программам дошкольного образования до конца текущего финансового года.

Общий объем предоставляемых субсидий не может превышать объема утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

3.10. Расчет планового размера субсидии производится по следующей формуле:

$$V = N \times K \times M, \text{ где:}$$

V - объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии на очередной финансовый год;

N - размер сертификата на финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в образовательной организации в расчете на 1 ребенка дошкольного возраста в месяц, установленный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.01.2020 № 83-П «О размере, порядке предоставления и условиях использования сертификата на финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в частной дошкольной образовательной организации».

В случае если родительская плата в образовательной организации составляет менее установленного размера в месяц, финансовому обеспечению подлежат фактически произведенные расходы получателя субсидии за фактические дни посещения ребенком образовательной организации;

K - прогнозируемое на очередной финансовый год среднегодовое количество сертификатов;

M - количество месяцев в году, в которых действовала лицензия на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Результатом предоставления субсидии является сохранение среднегодовой численности воспитанников, получивших услугу просмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка, у получателя субсидии в текущем календарном году.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии – целевое использование субсидии - определяется исходя из численности воспитанников, получивших услугу по присмотру и уходу в календарном году по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

Значение показателя предоставления субсидии и значение результата предоставления субсидии формируются исходя из целевых индикаторов, установленных в муниципальной программе «Развитие системы образования».

Финансовому обеспечению подлежат затраты за период с 1 января текущего года, но не ранее даты выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, до конца текущего финансового года.

3.12. Перечисление субсидии производится ежемесячно в течение года до 10 числа текущего месяца на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют до 5 числа месяца, следующего за отчетным, за исключением последнего месяца в году, в декабре – до 20 числа в Уполномоченный орган:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана);
- реестр первичных документов по использованию субсидии;
- сведения о количестве сертификатов, подлежащих финансовому обеспечению в отчетном месяце (с приложением копий сертификатов), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- копии товарных накладных на поставку продуктов питания;
- расчетно-платежные ведомости (расчетные ведомости) по заработной плате работников, начисленным страховым взносам, налогам;
- копии договоров на поставку товаров, продуктов питания, оказание услуг, выполнение работ, аренду, накладные, акты, счета-фактуры, копии платежных поручений с отметкой банка.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка, подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать получателя субсидии (при наличии).

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа, либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

4.2. В случае представления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в соответствии с установленными требованиями Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после их получения осуществляет проверку использования субсидии, по ее результатам составляется акт, который в течение 1 рабочего дня направляется получателю субсидии посредством электронной почты.

5. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

5.1. Уполномоченный орган, Департамент финансов Администрации города Новый Уренгой проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

С целью проведения мониторинга Уполномоченный орган формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения.

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом на основании отчета, направляемого получателем субсидии в соответствии со сроками, установленными пунктом 4.1 настоящего Порядка, в котором отражаются:

- достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки;

- недостигнутые значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки;

- значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

5.3. Уполномоченный орган проводит проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

В соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации орган муниципального финансового контроля осуществляет плановые и (или) внеплановые проверки, в том числе выездные.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок Уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в местный бюджет:

- на основании письменного требования Уполномоченного органа – не позднее 10 рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

- в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

5.5. В случае непоступления средств в течение срока, установленного пунктом 5.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры к взысканию в судебном порядке в течение 30 календарных дней с даты окончания указанного срока.

Неиспользованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату до 25 декабря текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка

Заявка на участие в отборе

(полное наименование частной дошкольной образовательной организации, индивидуального предпринимателя)

просит рассмотреть настоящую заявку для участия в отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, содержанию ребенка.

Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес официального сайта в сети Интернет	
E-mail	
Наименование должности руководителя (для юридических лиц)	
Фамилия, имя, отчество руководителя (индивидуального предпринимателя)	
Прогнозное количество сертификатов	

Приложения:

- копия свидетельства о государственной аккредитации;

- копия Устава (для частной дошкольной образовательной организации);

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- мониторинг качества образования, включающий в себя анализ численности воспитанников, получивших и получающих образование в частной общеобразовательной организации (у индивидуального предпринимателя), по каждой образовательной программе, реализуемой частной дошкольной образовательной организацией (индивидуальным предпринимателем) (количество человек); анализ динамики уровня удовлетворенности потребителей услуг частной общеобразовательной организации, индивидуального предпринимателя качеством работы за два года, предшествующих году подачи заявки;

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

- копия формы федерального статистического наблюдения № 85-К «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- копии документов, подтверждающих снижение установленного в образовательной организации размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в месяц на размер финансового обеспечения сертификата, установленный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.01.2020 № 83-П «О размере, порядке предоставления и условиях использования сертификата на финансовое обеспечение осуществления присмотра и ухода за ребенком, содержания ребенка в частной дошкольной образовательной организации».

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице, о поданной заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором (для частных дошкольных образовательных организаций), а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Главный
бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления
субсидии частным дошкольным
образовательным организациям,
индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим
образовательную деятельность
по образовательным программам
дошкольного образования
на основании лицензии,
на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием
услуг по осуществлению
присмотра и ухода за ребенком,
содержанию ребенка

Сведения о количестве сертификатов, подлежащих возмещению

(полное наименование частной дошкольной образовательной организации,
индивидуального предпринимателя)

за _____ 20__ года
(период)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Информация о сертификате		Количество дней посещения в отчетном месяце	Размер сертификата в день, для возмещения фактических дней посещения	Размер финансового обеспечения сертификата
			номер	дата выдачи			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Главный
бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

М.П.
