



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2025 № 286

Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа

В соответствии с Бюджетным кодексом 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», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 № 1132-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие образования», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

ОТ 18.06.2025 № 286

Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа (далее - Порядок), регламентирует процедуру предоставления из бюджета городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – местный бюджет, городской округ город Новый Уренгой) субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии (далее – образовательные организации, индивидуальные предприниматели), на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидии - денежные средства, выделяемые из местного бюджета образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к

месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа;

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

- получатели субсидии - образовательные организации, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие соглашение о предоставлении субсидии с уполномоченным органом по результатам отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

- отбор – конкурентный отбор участников отбора на получение субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа.

Возмещению подлежат затраты, понесенные образовательной организацией, индивидуальным предпринимателем с 1 января текущего года, но не ранее даты выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, до конца текущего финансового года.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цель, указанную в настоящем пункте.

Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением Администрации города Новый Уренгой от 31.10.2013 № 361 для обеспечения доступности дошкольного образования в образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей.

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 возмещение затрат.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием портала предоставления мер государственной финансовой поддержки.

2.2. Способом проведения отбора является запрос предложений (заявок).

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

Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора формируется Уполномоченным органом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа и размещается на Едином портале не позднее 5-го календарного дня до даты приема заявок участников 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, характеристика результатов предоставления субсидии, определенные пунктом 3.11 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 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 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 2.16 - 2.18 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.16 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, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участник отбора должен соответствовать по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения следующим требованиям:

- участник отбора не должен 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;

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

- участник отбора не должен 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;

- участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

- у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не должна превышать 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 городским округом город Новый Уренгой;

- 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 получатель субсидии (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 соответствия требований, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, участник отбора в составе заявки имеет право представить:

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, копию выписки из Единого реестра индивидуальных предпринимателей – для подтверждения требований, установленных абзацами 2, 9 пункта 2.5 настоящего Порядка; - копию справки о состоянии расчетов по налогам и сборам, пеням и штрафам – для подтверждения требований, установленных абзацем 7 пункта 2.5 настоящего Порядка;

- 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 – для подтверждения требований, установленных абзацем 5 пункта 2.5 настоящего Порядка;

- справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом город Новый Уренгой – для подтверждения требований, установленных абзацем 8 пункта 2.5 настоящего Порядка;

- информацию, содержащуюся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу, - для подтверждения соответствия требованиям, установленным абзацами 3, 4, 6, 10 пункта 2.5 настоящего Порядка.

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.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.5 настоящего Порядка, осуществляется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки и непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» запрашивает их самостоятельно в государственных информационных системах в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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 на основании лицензии.

Критерии отбора:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и осуществление деятельности непосредственно на территории города Новый Уренгой;
- наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
- наличие свидетельства о государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам;
- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед своими работниками.

2.8. Доступ участников отбора к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной системы «Единая система идентификации и аутентификации в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Участник отбора в течение срока, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных пунктами 2.6, 2.9 настоящего Порядка.

Заявка на участие в отборе включает в себя информацию о предлагаемом участником отбора значении результата предоставления субсидии и размере запрашиваемой субсидии.

Участник отбора может подать не более одной заявки.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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 дошкольной образовательной организации, в том числе у индивидуального предпринимателя, по каждой образовательной программе, реализуемой частной дошкольной образовательной организацией, в том числе индивидуальным предпринимателем (количество человек); анализ динамики уровня удовлетворенности потребителей услуг частной дошкольной образовательной организации, индивидуального предпринимателя качеством работы за два года, предшествующих году подачи заявки;
- копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);
- справку, подтверждающую отсутствие задолженности по заработной плате работникам.

Заявка должна содержать опись 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 ее отзыва и подачи новой заявки в системе «Электронный бюджет».

В случае необходимости отзыва заявки используется вкладка «Отзыв заявки».

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

2.12. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты завершения срока подачи заявок вправе направить в Уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.13. Изменения в объявление о проведении отбора осуществляется Уполномоченным органом не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора.

Не допускается при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора участников отбора.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок о проведении отбора участники отбора имеют право внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

Срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней.

2.14. Датой представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей электронного номера в системе «Электронный бюджет».

2.15. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок в системе «Электронный бюджет», Уполномоченному органу открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) не позднее 2-х рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Порядком, а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания.

2.16. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам участников отбора в системе «Электронный бюджет» рассматривает представленные участником отбора заявки и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.9 настоящего Порядка, и проверяет участников отбора на соответствие требованиям, категориям и критериям отбора, предусмотренным пунктами 2.5, 2.7 настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора.

Основаниями для отклонения Уполномоченным органом заявки и документов участника отбора 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.

2.17. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.18. По результатам рассмотрения заявок, не отклоненных Уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Порядка, Уполномоченный орган определяет победителя отбора.

2.19. Победителем отбора признается только один участник отбора.

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

На основании результатов определения победителя отбора на Едином портале автоматически формируется протокол подведения

итогах отбора. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» в течение срока, установленного пунктом 2.16 настоящего Порядка, а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает в себя следующие сведения:

- 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.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.20. Отбор подлежит отмене в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале, в системе «Электронный бюджет».

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

Отбор признается несостоявшимся со дня размещения объявления о его признании несостоявшимся на Едином портале, в системе «Электронный бюджет».

2.21. На основании протокола подведения итогов отбора Уполномоченный орган в течение 1 рабочего со дня его размещения на Едином портале издает приказ о признании победителем отбора участника отбора и заключении с ним соглашения о предоставлении субсидии.

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 победителем отбора в течение 15 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного пунктом 2.21 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного пунктом 2.21 настоящего Порядка, направляет в форме электронного документа посредством электронной почты победителю отбора указанный 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 осуществляет проверку соответствия победителя отбора на дату заключения соглашения требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Порядка, подписывает соглашение и направляет один экземпляр соглашения посредством почтовой связи в адрес победителя отбора.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

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;

- 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 городского округа город Новый Уренгой.

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 прекращении 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. 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.

3.9. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$S_i = \text{SUM} (P_g + R_h) , \text{ где:}$$

S_i - объем субсидии;

SUM - знак суммирования;

P_g - фактические расходы на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей;

При расчете затрат на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и членам их семьи необходимо учитывать, что компенсация предоставляется работнику только по основному месту работы и к членам семьи работника относятся неработающие члены семьи:

- дети работника, не достигшие возраста 23 лет и не состоящие в браке, осваивающие по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию;

- проживающие на территории Ямало-Ненецкого автономного округа: супруг (супруга) работника (за исключением лиц, являющихся получателями страховых пенсий по старости, и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является опекуном или попечителем;

- дети, достигшие возраста 18 лет, в течение 3 месяцев с даты окончания образовательных организаций;

- совершеннолетние члены семьи - неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности.

Порядок компенсации расходов, связанных с проездом к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а

также оплатой стоимости провоза багажа, утверждается локальным актом получателя субсидии.

Rh - фактические расходы на ежегодный медицинский осмотр работников. Объем расходов формируется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

3.10. Субсидия предоставляется получателю субсидии на возмещение следующих видов документально подтвержденных затрат:

- на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей;
- на оплату ежегодных медицинских осмотров работников.

3.11. Результатами предоставления субсидии являются:

- выполнение обязанности по охране труда, в частности – проведение медицинского осмотра работников;
- обеспечение гарантий и компенсаций лицам, работающим в районе Крайнего Севера, в частности – компенсация работникам и членам их семей затрат по проезду к месту использования отпуска и обратно.

Характеристика результата предоставления субсидии:

- количество работников, прошедших медицинский осмотр, – 100% от количества работников;
- количество работников, получивших компенсацию на возмещение затрат по проезду к месту использования отпуска и обратно, – 100% от количества работников, имеющих право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

3.12. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- ежемесячно до 20 (двадцатого) числа текущего месяца - сведения о расходах на оплату медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также стоимости провоза багажа по форме согласно

приложению к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов (авансового отчета с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные участником отбора затраты, копии договоров (соглашений), предметом которых является прохождение медицинского осмотра работниками; копии документов, подтверждающих оплату: платежные и (или) кассовые документы, подтверждающие затраты, связанные с оплатой медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа; справки с места работы члена семьи работника, подтверждающие отсутствие предоставления компенсации расходов проезда к месту использования отпуска и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа.

3.13. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

3.14. Перечисление субсидии производится на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, ежемесячно в течение года не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Уполномоченным органом по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 3.13 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган по образцу, определенному типовой формой соглашения, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой, ежеквартально:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана) (далее - План) не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

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 проводят мониторинг достижения значений 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, 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 значений результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом на основании отчета о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана), 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 установления по итогам проверок и мониторинга фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения 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

к Порядку предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям, в том числе индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, на возмещение затрат, связанных с оплатой ежегодного медицинского осмотра работников, проезда к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей, а также оплатой стоимости провоза багажа

Сведения о расходах

(наименование организации/индивидуального предпринимателя)

за _____ 20__ года

(период с начала года)

Наименование статьи	Наименование характеристики	Численность работников	КОСГУ	Утверждено на _____ год	в том числе отчетный период (помесечно)	Профинансировано		Кассовый расход организации		Фактический расход организации	
						всего	в том числе текущий месяц	всего	в том числе текущий месяц	всего	в том числе текущий месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работников и членов их семей											
Компенсация расходов на оплату ежегодного медицинского осмотра работников											
ИТОГО											

Организация/индивидуальный предприниматель

_____ (Ф.И.О.)

М.П.