



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка
предоставления из бюджета муниципального образования
«Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий
по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте
от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность (за исключением
государственных, муниципальных), и у индивидуальных
предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми,
и отмене постановления Администрации города
Горно-Алтайска от 8июля 2020 года № 68**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, руководствуясь статьями 39, 45, 47 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением

государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми.

2. Постановление Администрации города Горно-Алтайска от 8 июля 2020 года № 68 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми» отменить.

3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики и имущественных отношений.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова
И.В. Зимина
А.С. Мискин
О.Д. Попова
И.Ю. Лазарева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «___» _____ года № _____

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета муниципального образования
«Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий
по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте
от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность (за исключением
государственных, муниципальных), и у индивидуальных
предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 (далее – Общие требования), и регулирует отношения по предоставлению из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно – бюджет, муниципальное образование) субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе

адаптированным, и присмотр и уход за детьми (далее – субсидия), определяет общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2019 года № 704 (далее - приказ Министерства просвещения Российской Федерации).

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования, в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие образования в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 7 октября 2019 года № 127, в целях реализации мероприятия по созданию дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми.

3. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Муниципального учреждения «Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска» (далее - главный распорядитель). Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся организации, осуществляющие образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми (далее – получатели субсидии).

К критериям отбора получателей субсидии относятся:

а) наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

б) реализация образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной, и осуществление присмотра и ухода за детьми;

в) наличие у получателя субсидии на праве собственности или на ином законном праве помещений (зданий) в целях создания дополнительных мест.

5. Способом проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

6. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

7. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется запросом предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

8. Для проведения отбора главный распорядитель не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном портале муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) объявления о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30-ти календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

в) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований,

предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 15 – 18 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

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

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

м) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

9. Требованиями к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, являются:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

г) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) участники отбора не должны получать средства на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Документом, необходимым для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, является справка участника отбора о соответствии требованиям, указанным в настоящем пункте.

10. Заявка на предоставление субсидии подается участниками отбора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка).

К заявке прилагаются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица;

б) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

в) копию лицензии;

г) копию образовательной программы дошкольного образования;

д) копии документов, подтверждающих у получателя субсидии на праве собственности или ином законном праве помещений (зданий) в целях создания дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности;

е) пояснительную записку, содержащую описание деятельности получателя субсидии;

ж) гарантийное письмо получателя субсидии о создании дополнительных мест (групп) на средства субсидии только на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

з) гарантийное письмо по обеспечению достижения в результате использования субсидии устанавливаемого Управлением образования при заключении соглашения о предоставлении субсидии значения результата (показателя) использования субсидии;

и) письменное согласие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публичноправовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем и органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставляемое в произвольной форме. В случае если указанные в настоящем абзаце договора не заключены на дату подачи заявки, то участник отбора

предоставляет главному распорядителю указанные в настоящем подпункте документы в течение 5-ти рабочих дней после дня их заключения;

к) справка участника отбора о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

Копии вышеперечисленных документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью участника отбора. К документам, представляемым участником отбора, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью (при ее наличии) участника отбора.

Участник отбора несет полную ответственность за достоверность сведений и документов, представленных главному распорядителю. Поданные и зарегистрированные в установленном порядке документы не возвращаются.

11. Участник отбора вправе подать не более одной заявки для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора.

12. Прием заявок с приложенными документами осуществляется главным распорядителем в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

13. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки или уведомление об ее отзыве является действительным, если измененная заявка или уведомление об отзыве заявки получены главным распорядителем до истечения срока подачи заявок.

Измененная заявка с приложенными документами должна быть подготовлена и подана в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

Главный распорядитель возвращает заявку с приложенными документами нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом на основании уведомления участника отбора об отзыве заявки.

Участник отбора считается получившим возвращенную заявку с приложенными документами, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием участника отбора по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено участнику отбора или его представителю.

14. Участник отбора вправе обратиться к главному распорядителю за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) с момента публикации на официальном портале объявления о проведении отбора и до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Главный распорядитель предоставляет разъяснения участнику отбора в письменном виде нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом, либо по адресу электронной почты.

Участник отбора считается получившим разъяснения, если:

а) он отказался от получения заказного письма, и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием участника отбора по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено участнику отбора или его представителю.

15. Рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется комиссией по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми (далее - комиссия).

Комиссия создается приказом главного распорядителя, которым утверждаются состав и положение о ней. Общий количественный состав комиссии составляет 5-ть человек. Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Администрации города Горно-Алтайска (по согласованию) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

В случае если заявка подана участником отбора, в отношении которого у члена (членов) комиссии возникает конфликт интересов (случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом участника отбора (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа участника отбора, руководителем (директором, генеральным директором) участника отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных членов комиссии), соответствующий член (члены) комиссии не допускается к рассмотрению вопросов в отношении такого участника отбора.

Комиссия правомочна принимать решения о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении

отбора, или ее отклонении (далее – решения комиссии) если на ее заседании присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее состава, при этом каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. Решения комиссии оформляются протоколами. В ходе голосования секретарь комиссии фиксирует результаты голосования каждого из членов комиссии, затем оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный распорядитель.

Главный распорядитель не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (нарочно).

16. Для подготовки документов на рассмотрение комиссии главный распорядитель последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявку в день ее поступления, фиксирует время и дату ее поступления в «Книге учета заявок организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми, на предоставление субсидии»;

б) в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявки проверяет отсутствие (наличие) сведений об участнике отбора, о ликвидации участника отбора в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/>, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, распечатывает результаты проверки;

в) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Алтай информацию об отсутствии у участника отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Если участник отбора по сведениям Управления Федеральной налоговой службы по Республике Алтай имеет неисполненную обязанность по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участнику отбора или его представителю в течение 2-х рабочих дней со дня получения сведений от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Алтай направляется уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, согласно которому он не позднее даты рассмотрения комиссией заявок может представить документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В случае предоставления участником отбора документов, указанных в настоящем подпункте, он считается соответствующим требованиям, установленным в подпункте «а» пункта 10 настоящего Порядка;

г) в течение 2-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, направляет полученные документы и документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, в комиссию.

17. Комиссия в течение 15-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «д» пункта 16 настоящего Порядка, осуществляет проверку поступивших заявок и приложенных к ним документов, принимает решение о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или о ее отклонении.

18. Решение о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, принимается в случае, если отсутствуют основания для отклонения заявки, установленные пунктом 20 настоящего Порядка.

Решение об отклонении заявки принимается в случае наличия оснований для отклонения заявки, установленных в пункте 20 настоящего Порядка.

Решение комиссии в течение 2-х рабочих дней после дня его принятия оформляется протоколом заседания комиссии, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется главному распорядителю. Главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней после дня получения протокола заседания комиссии направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

При отклонении заявки в письменном уведомлении указывается информация о причинах отклонения заявки в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

19. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения по результатам отбора получателя (получателей) субсидии

главный распорядитель размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация 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;
- г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (ми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

20. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, об объекте инфраструктуры (в случае подачи заявки на реконструкцию объекта инфраструктуры);
- г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;
- д) несоответствие участника отбора категории лиц, имеющих право на получение субсидии, и критериям отбора, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

Решение об отклонении заявки может быть обжаловано участником отбора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

21. В случае, если по результатам отбора определился более чем один получатель субсидии, то субсидия предоставляется получателям субсидии в порядке очередности по дате и времени поступления от них заявок и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

22. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу предоставления субсидии.

Документом, необходимым для подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, является справка получателя субсидии о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

23. В течение 10-ти рабочих дней после поступления документов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, главный распорядитель:

а) проводит действия, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 16 настоящего Порядка;

б) издает приказ о предоставлении субсидии получателю субсидии с указанием суммы субсидии (далее – решение о предоставлении субсидии) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии;

в) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, подготавливает и направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

24. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

25. Получатель субсидии вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать отказ в предоставлении субсидии. Для этого получатель субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения письменного уведомления от главного распорядителя об отказе в предоставлении субсидии письменно обращается с жалобой в Администрацию города Горно-Алтайска. Администрация города Горно-Алтайска рассматривает жалобу в течение 5-ти рабочих дней со дня ее поступления. Администрация города Горно-Алтайска отклоняет жалобу в случае, если отказ в предоставлении субсидии принят главным распорядителем в соответствии с настоящим Порядком. Администрация города Горно-Алтайска в течение 3-х рабочих дней после рассмотрения жалобы направляет получателю субсидии уведомление о результатах рассмотрения жалобы.

26. Субсидии предоставляются однократно в размере (но не более суммы, имеющейся в бюджете на эти цели на дату принятия решения о предоставлении субсидии), определяемом по формуле:

$$S = M \times N, \text{ где:}$$

S - размер субсидии;

M - количество дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности, планируемых к созданию в частной дошкольной образовательной организации, в соответствии с заявкой на получение субсидии;

N - норматив стоимости оснащения одного места средствами обучения и воспитания в целях осуществления образовательных программ

дошкольного образования и присмотра и ухода, установленный приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

27. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

28. Субсидия в полном объеме подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в случае установления по итогам проверки, проведенной главным распорядителем и (или) органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

В случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, указанного в пункте 36 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 47 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает решение о возврате части средств субсидии в доход бюджета в объеме, который определяется по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидий}} \times k$, где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет МО «Город Горно-Алтайск»;

$V_{\text{субсидий}}$ - объем субсидии, предоставленной получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$k = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также показателя результативности предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также показателя результативности предоставления субсидий, установленное соглашением.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также показателя результативности предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также показателя результативности

предоставления субсидий, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии.

29. Остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), подлежит возврату получателем субсидии в бюджет до 30 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

30. Факты, указанные в абзаце первом пункта 28 настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки, составленным главным распорядителем и (или) органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля.

Факты, указанные в абзаце втором пункта 28 настоящего Порядка, устанавливаются по результатам рассмотрения отчетности, указанной в пункте 47 настоящего Порядка.

31. В течение 5-ти рабочих дней после подписания акта проверки получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии в бюджет (далее - требование) по его адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом.

В течение 5-ти рабочих дней после установления фактов, указанных в абзаце втором пункта 28 настоящего Порядка, по результатам рассмотрения отчетности, указанной в пункте 47 настоящего Порядка, получателю субсидии направляется требование о возврате части субсидии в бюджет (далее – требование) по его адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается получившим требование и уведомленным о возврате субсидии (части субсидии) надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

В течение 20-ти календарных дней со дня получения требования получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

32. В случае отказа получателя субсидии от возврата субсидии (части субсидии) в бюджет ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В случае несвоевременного возврата субсидии (части субсидии), указанной в требовании, начисляется пеня в размере 1-го процента от

суммы несвоевременно возвращенной субсидии (части субсидии) за каждый день просрочки.

34. Главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней со дня принятия приказа формирует проект Соглашения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно – проект Соглашения, система «Электронный бюджет») и в течение 3-х рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении, о сроках подписания Соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (далее – письменное уведомление) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

Срок подписания получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» составляет 7-мь рабочих дней со дня получения письменного уведомления.

В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный в письменном уведомлении, он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в письменном уведомлении, направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от получения субсидии и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

35. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа, уполномоченного на проведение муниципального финансового контроля, на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля;

в) порядок и сроки возврата субсидии (части субсидии), полученной получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом, уполномоченным на проведение муниципального финансового контроля, факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных

настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии 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 целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателя результативности и осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии пунктом 47 настоящего Порядка, а также порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии), в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

е) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

ж) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), который должен быть конкретным, измеримым, а также соответствовать результатам муниципальной программы и, начиная с 1 января 2022 года, типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком мониторинга достижения результатов предоставления субсидии. Под результатом предоставления субсидии понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

з) условия и порядок заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения;

и) обязательство получателя субсидии по:

приему на созданные дошкольные места детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и не обеспеченных местом в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования;

обеспечению мер, направленных на установление учредителями получателей субсидии размера родительской платы не выше

максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, устанавливаемого постановлением Правительства Республики Алтай для муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

обеспечению функционирования созданных дошкольных мест в частных дошкольных организациях в период действия регионального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет, входящего в состав национального проекта «Демография»;

обеспечению повышения квалификации специалистов и руководителей частных дошкольных организаций, осуществляющих организацию и обеспечение реализации образовательных программ дошкольного образования и присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в негосударственном секторе дошкольного образования;

обеспечению передачи информации о количестве созданных дошкольных мест в Управление образования в установленном порядке.

36. Результатом предоставления субсидии является зачисление на созданные получателем субсидии дополнительные места для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности за счет средств субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество созданных получателем субсидии дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности за счет средств субсидии.

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

37. Для перечисления субсидии в рамках заключенного Соглашения получатель субсидии предоставляет главному распорядителю заявку на финансирование.

Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней после подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай.

38. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

39. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны соответствовать цели и направлениям расходов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и в заявке.

40. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного

распорядителя, согласованного с Финансовым Управлением, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

41. Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей результативности, указанных в Соглашении, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за декабрь отчетного финансового года в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 25 февраля текущего финансового года.

Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней рассматривает представленные получателем субсидии документы и в случае:

отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения о наличии потребности в форме распоряжения и направляет его в Финансовое Управление для согласования;

наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности принимает решение об отсутствии потребности в форме распоряжения.

42. Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в пункте 41 настоящего Порядка;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 41 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня его принятия уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

43. Финансовое Управление в течение 3-х рабочих дней согласовывает проект решения о наличии потребности при отсутствии оснований для принятия решения об отсутствии потребности, установленных в пункте 42 настоящего Порядка.

44. В случае отказа в согласовании решения о наличии потребности Финансовое Управление письменно в течение двух рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа. В течение двух

рабочих дней со дня получения от Финансового Управления письменного отказа главный распорядитель принимает решение об отсутствии потребности в форме распоряжения и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

В случае согласования решения о наличии потребности Финансовое Управление письменно в течение двух рабочих дней со дня принятия решения уведомляет главного распорядителя об этом. В течение двух рабочих дней со дня получения от Финансового Управления письменного согласования главный распорядитель принимает решение о наличии потребности в форме распоряжения и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

45. Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30-ти рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым Управлением, с заключением дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме, утвержденной приказом Финансового Управления.

46. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии 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 целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

IV. Требования к отчетности

47. Получатель субсидии в порядке и в сроки, установленные Соглашением, предоставляет главному распорядителю отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результата предоставления субсидии, показателя результативности, по формам, определенным в типовой форме соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, связанной с целью предоставления субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

48. Главный распорядитель, орган, уполномоченный на проведение муниципального финансового контроля, в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля, в соответствии с утвержденными планами проверки.

49. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, штрафные санкции указаны в пунктах 28 – 33 настоящего Порядка.

50. Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 28 - 33 настоящего Порядка.

51. В случае отказа получателя субсидии, лиц, получивших средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, средств субсидии в бюджет их взимание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми

(полное наименование организации, адрес, контактный телефон)

Прошу предоставить в ____ году субсидию из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидий на реализацию мероприятий по созданию дополнительных мест (групп) для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми на следующую численность воспитанников:

Образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированная	Количество создаваемых мест, чел.
в группах общеразвивающей направленности	
в группах комбинированной и компенсирующей направленности	
Итого	

Гарантирую целевое использование средств, выделенных в целях реализации муниципальной программы муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Развитие образования в муниципальном образовании «Город Горно-Алтайск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 7 октября 2019 года № 127, в целях реализации мероприятия по созданию дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми.

Гарантирую, что субсидия будет направлена на финансовое обеспечение создания дополнительных мест путем приобретения средств обучения и воспитания в целях осуществления образовательных программ дошкольного образования и присмотра и ухода получателей субсидий, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2019 года № 704.

Сообщаю, что соответствую условиям, указанным в пункте 9 Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Город Горно-Алтайск» на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми, и подтверждаю подлинность прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка.

Прилагаемые документы: _____.

Руководитель: _____.

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

«___» _____ 20__ г.