

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 01 » июля 20 24 г.

№ 2596

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе

В целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, развития альтернативных, в том числе негосударственных форм дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе (прилагается).

2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа финансирование расходов на реализацию

настоящего постановления производить за счет средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 29 апреля 2022 года № 1907 «Об утверждении порядка предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе»;

3.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 22 августа 2023 года № 4094 «О внесении изменений в порядок предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 29 апреля 2022 года № 1907».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа и заместителя главы администрации городского округа – начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа



А.В. Чесноков

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «01» 02 2024 г. № 2596

**Порядок
предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным
некоммерческим организациям, учредителями которых являются
религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за
детьми в Старооскольском городском округе**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе (далее – Порядок) за счет средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа определяет условия и порядок предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, на финансовое обеспечение оказания гражданам услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (далее - субсидия).

1.2. Целями предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, являются:

- поддержка альтернативных форм предоставления дошкольного образования, направленная на расширение предложения качественных услуг дошкольного образования детей за счет стимулирования развития негосударственного сектора;
- финансирование расходов на обеспечение оказания гражданам услуг по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе;
- реализация показателей муниципальной программы «Развитие образования Старооскольского городского округа» (далее – муниципальная программа).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Старооскольского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является департамент образования администрации Старооскольского городского округа (далее - главный распорядитель).

1.4. Получателями субсидий являются дошкольные образовательные автономные некоммерческие организации (далее - дошкольные образовательные организации)

1.5. Способом предоставления субсидии дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа обеспечивает размещение на едином портале

бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) информацию о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru).

2.2. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора, проведенного в форме запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.3. Главный распорядитель размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети «Интернет» (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора, определяемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- критериев отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с действующим законодательством;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный

размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на сайте главного распорядителя (oskoluno.ru).

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

а) участник отбора не является 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;

б) участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не получает средства из бюджета Белгородской области, Старооскольского городского округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса

Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Старооскольского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Старооскольского городского округа;

з) участник отбора, не находится 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;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.5. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, участники отбора предоставляют главному распорядителю заявку на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Старооскольского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Старооскольского городского округа;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающую, что участник отбора на текущую дату не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающую, что участник отбора на текущую дату не получает средства из бюджета Белгородской области, Старооскольского городского округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

- справку, выданную налоговым органом, на текущую дату об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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);

- письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером участника отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающее, что участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- справку, выданную налоговым органом, по состоянию на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе, подтверждающую, что у участника отбора отсутствует на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справку из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области об отсутствии задолженности по обязательным платежам по состоянию на текущую дату;

- копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и постановке на учет в налоговом органе, заверенные подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии);

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии);

- копию санитарно-эпидемиологического заключения на соответствие государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам: «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», выданного Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав и благополучия человека по Белгородской области в Старооскольском районе;

- копию документа, подтверждающего соответствие помещения для осуществления образовательной деятельности требованиям пожарной безопасности, выданного отделом надзорной деятельности и профилактической работы по Старооскольскому городскому округу Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Белгородской области;

- копию договора на оказание охранных услуг;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- согласие в произвольной форме на публикацию (размещение) информации участника отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети «Интернет» (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

Заявка представляется на бумажном носителе, которая должна быть прошита, пронумерована, заверена подписью руководителя (уполномоченного представителя) участника отбора и скреплена печатью (при наличии).

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке и документах, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии из бюджета Старооскольского городского округа:

а) получателями субсидий являются дошкольные образовательные автономные некоммерческие организации;

б) учредителями получателей субсидий являются религиозные организации;

в) осуществление деятельности по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми, зарегистрированную в налоговых органах по ОКВЭД 88.91 «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми»;

г) осуществление получателями субсидий деятельности на территории Старооскольского городского округа;

д) наличие государственной регистрации в качестве некоммерческой организации на территории Старооскольского городского округа;

е) наличие санитарно-эпидемиологических заключений, выданные территориальным отделом Управления Роспотребнадзора о готовности дошкольной образовательной организации к приему детей, и договора на оказание охранных услуг;

ж) ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации в соответствии с Едиными функционально-техническими требованиями к региональному информационному ресурсу, обеспечивающему прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди (электронная очередь в дошкольные образовательные организации), постановку на учет и зачисление в дошкольные образовательные организации в субъекте Российской Федерации;

з) наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, наличие государственной аккредитации;

и) наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности;

й) наличие соответствующего помещения, квалифицированных медицинских работников для медицинского обслуживания воспитанников;

к) соответствие помещения для осуществления образовательной деятельности требованиям пожарной безопасности в соответствии с техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности;

л) обеспечение охраны территорий получателя субсидии;

м) соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее предложение главному распорядителю.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора обращения об отзыве заявки. Отозванная участником отбора заявка возвращается главным распорядителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку главному распорядителю.

Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться к главному

распорядителю с письменным заявлением о разъяснении условий объявления о проведении отбора. Главный распорядитель направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

В случае выявления положений заявки, нуждающейся в доработке, главный распорядитель принимает решение о возврате заявки, и направляет участнику отбора уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке. Участник отбора в течение срока проведения отбора вправе представить главному распорядителю доработанную заявку.

Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется в случае, если главным распорядителем выявлены основания для их возврата на доработку. Основанием для возврата заявок участникам отбора на доработку является уточнение отдельных сведений, представленных в заявке.

2.8. В случае отсутствия заявок на участие в отборе главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания подачи (приема) заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на сайте главного распорядителя (oskoluno.ru).

2.9. Главный распорядитель вправе принять решение об отмене проведения отбора, в течение первой половины установленного срока для подачи (приема) заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на сайте главного распорядителя (oskoluno.ru) с указанием информации о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в письменной форме по адресу, указанному в заявке.

2.10. Документы, поступившие главному распорядителю, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После истечения срока для приема заявок, главный распорядитель рассматривает поступившие заявки и документы участников отбора комиссионно.

Комиссия, созданная главным распорядителем состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

2.11. Максимальный срок рассмотрения заявок и представленных документов не может превышать 30 календарных дней с момента истечения срока для приема заявок.

Комиссия осуществляет проверку представленных участниками отбора заявок и комплектов документов на их соответствие по форме и составу требованиям, установленным настоящим Порядком, а также на соответствие участника отбора критериям отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета Старооскольского городского округа.

По результатам рассмотрения заявок и представленных документов комиссия определяет победителя отбора или принимает решение об отклонении заявки участника отбора.

2.12. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. Решение комиссии по результатам отбора оформляется протоколом с указанием победителя (победителей) отбора, отклоненных заявок.

Результат рассмотрения заявки на участие в отборе направляется участнику отбора не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.14. Результаты отбора размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на сайте главного распорядителя (oskoluno.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, с указанием следующей информации:

- даты, времени и места проведения рассмотрения заявок;
- информации об участниках отбора, заявок, которые были рассмотрены;
- информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется участникам отбора, прошедшим отбор (далее – получатель субсидии) и заключившим с главным распорядителем соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа от 30 марта 2023 года № 11-од/1 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Старооскольского округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам» (далее – Соглашение).

3.2. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Соглашение содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

3.4. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляет победителю (победителям) отбора уведомление о необходимости подписания Соглашения в двух экземплярах.

3.5. Победитель (победители) отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления подписывает Соглашение в двух экземплярах.

3.6. В случае если победителем (победителями) отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости подписания Соглашения Соглашение не подписано, главным распорядителем принимается решение о признании соответствующего победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от подписания Соглашения.

3.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии из бюджета Старооскольского городского округа, рассчитывается по формуле:

$$P = \text{Спр} * \text{Чдс} * \text{Км}, \text{ где:}$$

P – размер субсидии в год;

Спр - средняя установленная величина по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории Белгородской области;

Чдс - численность детей в возрасте от 1,5 до 8 лет, получающих услугу по присмотру и уходу;

Км - количество месяцев получения услуги.

При расчете размера субсидий используется округление до целого числа.

Субсидия предоставляется в размере средней установленной величины по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории Белгородской области, формирующейся из средств бюджета Старооскольского городского округа и средств областного бюджета из расчета на каждого ребенка в возрасте от 1,5 до 8 лет, получающего услугу по присмотру и уходу, и прекращается при зачислении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную или общеобразовательную организацию.

3.8. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

- приобретение услуг, потребляемых в процессе оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, в том числе услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, вывоз твердых и жидких бытовых отходов, услуги по охране специализированными охранными предприятиями, прачечные услуги;

- приобретение расходных материалов и основных средств, необходимых для организации оказания услуг по присмотру и уходу, в том числе мягкого инвентаря;

- приобретение постельных принадлежностей и белья, посуды и столовых приборов для групповых помещений (без учета пищеблока), медикаментов, моющих и дезинфицирующих средств, хозяйственных материалов для групповых помещений;

- приобретение продуктов питания, потребляемых в процессе оказания услуг по присмотру и уходу;

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуги по присмотру и уходу, за исключением работников, оплата труда которых финансируется из областного бюджета в рамках норматива на реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.9. Для перечисления субсидии получатель субсидии ежемесячно до 1-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет главному распорядителю заявку, с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные расходы.

Заявка, предоставляемая главному распорядителю, должна содержать:

- количество детей, посетивших дошкольную образовательную организацию в соответствии с режимом пребывания детей и направленностью групп;
- количество дето-дней пребывания воспитанников;
- объем запрашиваемой субсидии.

3.10. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявки, указанной в пункте 3.9 настоящего Порядка:

- рассматривает заявку, первичные документы в соответствии с целями и условиями предоставления субсидии, предусмотренными настоящим Порядком;

- осуществляет проверку их полноты, правильности оформления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов);
- установление факта недостоверности, предоставленной получателем субсидии информации.

3.12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, главный распорядитель ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, формирует и направляет заявку на финансирование выплаты субсидии из средств областного бюджета - в министерство образования Белгородской области, из средств бюджета Старооскольского городского округа - в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа на основании заявки на финансирование, полученной от главного распорядителя на расчетный или корреспондентский счет, открытый главному распорядителю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Выплата субсидии осуществляется главным распорядителем ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.14. Запрещено приобретать получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании Соглашений, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Старооскольского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.15. В соответствии с Соглашением получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.16. Получателям субсидий необходимо возвращать неиспользованный в текущем финансовом году остаток субсидии в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января очередного финансового года.

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

3.18. При реорганизации получателя субсидии, 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.

3.19. При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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 бюджет Старооскольского городского округа.

3.20. Результаты предоставления субсидий должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Показателем достижения результата использования субсидии является степень удовлетворенности населения качеством предоставления услуг в частной дошкольной организации и составляет 98%.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также отчет об изменении контингента воспитанников по форме согласно Приложению 2 к настоящему

Порядку, в соответствии с целями и условиями предоставления субсидии, предусмотренными настоящим Порядком, Соглашением.

4.2. Отчет об использовании субсидии, предоставленной из бюджета Старооскольского городского округа, получателем субсидии представляется ежемесячно по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. Главный распорядитель принимает отчетность и регистрирует ее в журнале регистрации по факту предоставления.

4.4. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетности в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации путем сопоставления сведений, содержащихся в отчетности, с информацией, предоставленной при проведении отбора.

4.5. В случае выявления в отчетности недостоверных данных либо несоблюдения формы предоставленной отчетности главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета направляет получателю субсидии, предоставившему соответствующую отчетность, письмо о необходимости устранения выявленных замечаний.

4.6. В случае отсутствия замечаний к отчетности, соответствующая отчетность считается принятой.

4.7. Главный распорядитель проводит 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 утверждены приказом департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

5.3. Получатель субсидии обязан предоставить главному распорядителю и органам муниципального финансового контроля запрашиваемые документы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении документов.

5.4. По результатам проверки главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

5.5. В случаях установления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Старооскольского городского округа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления получателю субсидии соответствующего требования.

5.6. В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии в бюджет Старооскольского городского округа их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



[Handwritten signature]

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
дошкольным образовательным
автономным некоммерческим организациям,
учредителями которых являются
религиозные организации, оказывающим
услугу по присмотру и уходу за детьми
в Старооскольском городском округе

ЗАЯВКА

на участие в отборе

(наименование участника отбора)

в соответствии с порядком предоставления субсидий дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, оказывающим услугу по присмотру и уходу за детьми в Старооскольском городском округе, утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок) просит рассмотреть заявку на участие в отборе получателей субсидий на финансовое обеспечение оказания гражданам услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в дошкольных образовательных автономных некоммерческих организациях, учредителями которых являются религиозные организации

1. Общие сведения об организации

а) полное и сокращенное наименование организации

б) организационно - правовая форма

в) местонахождение организации

г) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон, факс

д) контактное лицо, телефон, адрес электронной почты

2. Цель получения субсидии (соответствие целям, предусмотренным в Порядке)

3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, а также о поданной заявке

К заявке прилагаются следующие документы:

_____ ;
_____ ;
_____ ;
_____ .

Руководитель дошкольной образовательной автономной некоммерческой организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
дошкольным образовательным
автономным некоммерческим организациям,
учредителями которых являются
религиозные организации, оказывающим
услугу по присмотру и уходу за детьми
в Старооскольском городском округе

Отчет
об изменении контингента воспитанников на _____ 20__ года

(наименование дошкольной образовательной автономной
некоммерческой организации)

Период	Количество воспитанников на первое число каждого месяца в соответствии с табелем посещаемости (чел.)
На 01.01.20__ г.	
На 01.02.20__ г.	
На 01.03.20__ г.	
На 01.04.20__ г.	
На 01.05.20__ г.	
На 01.06.20__ г.	
На 01.07.20__ г.	
На 01.08.20__ г.	
На 01.09.20__ г.	
На 01.10.20__ г.	
На 01.11.20__ г.	
На 01.12.20__ г.	

Руководитель дошкольной образовательной автономной некоммерческой
организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.



Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
дошкольным образовательным
автономным некоммерческим организациям,
учредителями которых являются
религиозные организации, оказывающим
услугу по присмотру и уходу за детьми
в Старооскольском городском округе

Отчет
об использовании субсидии, предоставленной из бюджета
Старооскольского городского округа за _____ 20__ года
(с нарастающим итогом)

(наименование дошкольной образовательной автономной
некоммерческой организации)

Остаток средств субсидии на начало отчетного периода (руб.)	Профинанси- ровано за отчетный период (руб.)	Произведено расходов за отчетный период (руб.)		Реквизиты подтверждающих документов	Остаток средств субсидии на начало очередного отчетного периода (руб.)
		Направле- ние расходов	Сумма (руб.)		

Руководитель дошкольной образовательной автономной некоммерческой
организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

