

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

« 17 » декабря 20 24 г.

г. Старый Оскол

№ 5110

Об утверждении Порядка предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе

В целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, развития альтернативных, в том числе негосударственных, форм дошкольного образования, в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах образовательных

организаций», 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 частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования 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 субвенций, предоставленных из областного бюджета бюджету Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 13 августа 2020 года № 1836 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе».

3.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 14 сентября 2022 года № 4273 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 13 августа 2020 года № 1836».

3.3. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 20 февраля 2023 года № 945 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 13 августа 2020 года № 1836».

3.4. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 22 августа 2023 года № 4093 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 13 августа 2020 года № 1836».

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 «17» 12 2024 г. № 5170

**Порядок
предоставления субсидий частным дошкольным образовательным
организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение
общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском
городском округе**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе (далее – Порядок) определяет механизм предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям – юридическим лицам, дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе (далее – субсидия) на основе нормативов расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах образовательных организаций» (далее – нормативы расходов).

1.2. Целями предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям – юридическим лицам, дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальным предпринимателям являются:

- возмещение затрат, связанных с реализацией прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе на основе нормативов расходов;

- реализация показателей муниципальной программы «Развитие образования Старооскольского городского округа» (далее – муниципальная программа).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Старооскольского городского округа, предоставляющим субсидию, является департамент образования администрации Старооскольского городского округа (далее – главный

распорядитель), 309514, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, 43, oskoluno@so.belregion.ru.

Субсидии частным дошкольным образовательным организациям – юридическим лицам, дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальным предпринимателям предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа (далее - бюджет городского округа) на эти цели.

1.4. Получателями субсидий являются частные дошкольные образовательные организации – юридические лица, дошкольные образовательные автономные некоммерческие организации, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальные предприниматели.

1.5. Способом предоставления субсидии частным дошкольным образовательным организациям – юридическим лицам, дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальным предпринимателям является возмещение 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 не позднее 15 ноября текущего финансового года размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет (staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) объявление о проведении отбора получателей субсидии на очередной финансовый год с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок 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) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 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, порядка расчета размера субсидии, установленного 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 должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных 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 и физических лиц, 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 и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не должен получать средства из бюджетов Белгородской области, Старооскольского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Белгородской области или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 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 должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджеты Белгородской области, Старооскольского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетами Белгородской области, Старооскольского городского округа;

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

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора;

к) помещение, в котором участник отбора обеспечивает реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования соответствует требованиям пожарной безопасности.

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 (при наличии) участника отбора, индивидуальным предпринимателем - участником отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджеты Белгородской области, Старооскольского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетами Белгородской области, Старооскольского городского округа;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, подтверждающую, что участник отбора на текущую дату не находится 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, справку подписанную участником отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем, что он не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) 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 (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем - участником отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающее, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, 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 и физических лиц, 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;

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) 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 Белгородской области или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

- копии учредительных документов для участников отбора, являющихся юридическими лицами, 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 дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», выданного Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав и благополучия человека по Белгородской области в Старооскольском районе;

- копию договора на техническое обслуживание пожарной сигнализации и системы оповещения или копию результата оценки пожарных рисков;

- копию договора на оказание охранных услуг;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности или копию договора об оказании медицинской помощи, заключенного с учреждением здравоохранения.

Заявка представляется на бумажном носителе, которая должна быть прошита, пронумерована, заверена подписью руководителя (уполномоченного представителя) участника отбора, индивидуальным предпринимателем - участником 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:

2.6.1. Получателями субсидий являются частные дошкольные образовательные организации – юридические лица, дошкольные образовательные автономные некоммерческие организации, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальные предприниматели.

2.6.2. Осуществление получателями субсидий деятельности на территории Старооскольского городского округа.

2.6.3. Получатели субсидий осуществляют деятельность по оказанию услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования, зарегистрированную в налоговых органах по ОКВЭД 85.11 «Образование дошкольное»;

2.6.4. Получатели субсидий должны иметь санитарно-эпидемиологические заключения, выданные территориальным отделом Управления Роспотребнадзора о готовности дошкольной образовательной организации к приему детей, и договор на оказание охранных услуг.

2.6.5. Ведение получателем субсидии 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.

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.

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 (тридцать) 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.

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 на стадии рассмотрения и оценки 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, а также оснований признания отбора несостоявшимся.

Результатом рассмотрения заявки на участие в отборе является направление участнику отбора уведомления о принятом решении (о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии)) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия комиссией 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;
- наименования 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. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем объема субвенций, рассчитанного исходя из нормативов расходов и количества воспитанников, зачисленных в частную дошкольную образовательную организацию.

3.8. Размер субсидии получателю субсидии определяется по следующей формуле:

$$C = ((NP_1 * Kп * K_{дс1}) + (NP_2 * Kп * K_{дс2}) + \dots + (NP_n * Kп * K_{дсп})) / 12 * K_m, \text{ где:}$$

C - сумма субсидии в год, руб.;

NP_1, NP_2, \dots, NP_n - нормативы расходов в год на одного воспитанника в частной дошкольной образовательной организации в зависимости от типа группы, возраста детей и места расположения частной дошкольной образовательной организации, руб.;

$Kп$ - поправочные коэффициенты к нормативам расходов для отдельных дошкольных образовательных организаций;

$K_{дс1}, K_{дс2}, \dots, K_{дсп}$ - количество детей, получающих дошкольное образование, в разрезе скомплектованных возрастных групп;

12 - 12 месяцев;

K_m - количество месяцев.

3.9. Направление затрат на возмещение которых предоставляется субсидия:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда педагогических работников и прочего персонала;

- приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

3.10. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- трудовой договор;
- табель учета рабочего времени;
- ведомость, подтверждающая начисление заработной платы;
- товарно-кассовый чек;
- товарная накладная;
- счет фактура;
- договор с поставщиками;
- акт выполненных работ;
- платежное поручение;
- универсальный передаточный документ.

3.11. Получателям субсидий запрещено приобретать иностранную валюту за счет субсидии, полученной на возмещение затрат на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе, в соответствии с настоящим Порядком.

3.12. Для предоставления субсидии получатель субсидии два раза в месяц, до 8 числа и до 25 числа, направляет главному распорядителю заявку о предоставлении субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель два раза в месяц, до 12 числа и до 27 числа текущего месяца,

формирует и направляет заявку на выделение средств субвенции из средств областного бюджета в министерство образования Белгородской области.

3.14. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется главным распорядителем не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления денежных средств (субвенций), предоставляемых из областного бюджета бюджету Старооскольского городского округа, на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе на основе нормативов расходов, путем перечисления на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

3.15. 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.

3.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов);

- установление факта недостоверности, предоставленной получателем субсидии информации.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. 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 образовательной организации и составляет 98%.

4. Требования к представлению отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия, представляет главному распорядителю отчет об изменении количества воспитанников, отчет об использовании субсидии в соответствии с целями и условиями предоставления субсидии, предусмотренными настоящим Порядком, Соглашением.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется получателем субсидии в сроки и порядке, предусмотренные Соглашением, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Отчет об использовании субсидии предоставляется получателем субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Отчет об изменении количества воспитанников получателем субсидии представляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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 установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.9. 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.

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

4.11. 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.

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

4.13. 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.

4.14. 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.



Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
частным дошкольным
образовательным организациям для
обеспечения реализации прав граждан
на получение общедоступного и
бесплатного дошкольного образования
в Старооскольском городском округе

ЗАЯВКА
на участие в отборе

_____ (наименование участника отбора)
в соответствии с порядком предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования 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 предоставление субсидий частным дошкольным образовательным организациям - юридическим лицам, дошкольным образовательным автономным некоммерческим организациям, учредителями которых являются религиозные организации, индивидуальным предпринимателям для обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Старооскольском городском округе

1. Общие сведения об организации

а) полное и сокращенное наименование организации или индивидуального предпринимателя _____

б) организационно - правовая форма (для юридических лиц) _____

в) местонахождение организации или индивидуального предпринимателя _____

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. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом _____

предоставления субсидии 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).

4. Даю согласие на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких полномочий в соглашение.

К заявке прилагаются следующие документы:

_____ ;
_____ ;
_____ ;
_____ .

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
частным дошкольным
образовательным организациям для
обеспечения реализации прав граждан
на получение общедоступного и
бесплатного дошкольного образования
в Старооскольском городском округе

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

(наименование частной дошкольной образовательной организации)

Остаток средств субсидии на начало отчетного периода (руб.)	Профинансировано за отчетный период (руб.)	Произведено расходов за отчетный период (руб.)		Реквизиты подтверждающих документов	Остаток средств субсидии на конец отчетного периода (руб.)
		Направление расходов	Сумма (руб.)		

Руководитель частной дошкольной образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
частным дошкольным
образовательным организациям для
обеспечения реализации прав граждан
на получение общедоступного и
бесплатного дошкольного образования
в Старооскольском городском округе

Отчет
об изменении количества воспитанников на _____ 20__ года

(наименование частной дошкольной
образовательной организации)

Период	Количество воспитанников в разрезе каждой группы 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 частной дошкольной образовательной организации (индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.