



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

от «29» 03 2024 г. № 451

О внесении изменений и дополнений в постановление районной Администрации от 23.08.2023 г. № 1163 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением районной Администрации от 10.11.2023 № 1566 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) «Развитие дошкольного образования» на 2024-2028 годы»:

1. Внести в постановление районной Администрации от 23.08.2023 №1163 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально

ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования» следующие изменения и дополнения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении Порядка социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования»;


1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции: «Утвердить Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования»;

1.3. Изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Ширинского Д.А.

И.о. Главы Администрации района

 **И.А. Видман**

ПОРЯДОК

предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного

образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) исходя из утвержденной муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие дошкольного образования» на 2024-2028 годы.

1.4. Основные термины и понятия:

Субсидия – средства бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Субсидия).

Запрос предложений – способ проведения отбора на предоставление субсидии, проводимый Уполномоченным органом, для определения получателя субсидии, на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) получателю субсидии (участнику отбора) на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), заключаемое по типовой форме установленной финансовым органом Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я), между получателем субсидии (участником отбора) и Уполномоченным органом. Определяет права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии.

Комиссия – орган, в составе группы лиц, осуществляющий свои полномочия в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган – МКУ «Мирнинское районное управление образования» МО «Мирнинский район» РС (Я), главный распорядитель бюджетных средств МО «Мирнинский район» РС (Я) до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках муниципальной программы МО «Мирнинский район» РС (Я) «Развитие дошкольного образования» на 2024-2028 годы.

Получатель субсидии (участник отбора) – социально ориентированная некоммерческая организация в сфере образования, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, находящаяся на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), прошедшая по решению Комиссии отбор и признанная победителем.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат (части затрат) на текущий и (или) капитальный ремонт объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор осуществляется, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия, исходя из соответствия категориям и критериям отбора, установленным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии является запрос предложений (заявок) (далее – отбор).

2.3. Уполномоченный орган является органом, принимающим решение о проведении отбора на получение субсидии. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на едином портале, на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф), на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Уполномоченного органа (www.mrguo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора, с указанием:

2.3.1. срока проведения отбора, даты начала подачи приема заявок, даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о

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

2.3.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

2.3.3. цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также планируемых результатов предоставления субсидии, показателей результативности в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

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

2.3.5. требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.6. категорий и (или) критерий отбора в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;

2.3.7. порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.3.8. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

2.3.9. правил рассмотрения и оценок заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Порядка;

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

2.3.11. порядка возврата заявок на доработку;

2.3.12. порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.3.13. срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

2.3.14. объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

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

2.3.16. порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся и случаев заключения соглашений по итогам отбора;

2.3.17. порядка и срока проведения Уполномоченным органом проверки на соответствие требованиям, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.3.18. срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале или на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф) на котором обеспечивается проведение отбора, а также при необходимости на официальном сайте Уполномоченного органа (www.mguo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Участники отбора, на любую дату в течение периода равного 30 календарным дням предшествующего дате подачи заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно местной администрацией);

2.4.2. получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.3. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.4.4. получатель субсидии (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.5. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.4.6. получатель субсидии (участник отбора) должен осуществлять деятельность на территории МО «Мирнинский район» РС (Я), зарегистрированную в установленном законом порядке;

2.4.7. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.8. получатель субсидии (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;

2.4.9. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Категории участников отбора – социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие образовательную деятельность в сферах сфере дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, реализующим образовательную программу дошкольного образования, обратившиеся с заявкой на получение субсидии, в соответствии с требованиями отбора.

2.6. Критериями отбора являются:

2.6.1. наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.6.2. наличие в пользовании (владении, распоряжении) объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, на территории поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (г. Мирный, г. Удачный, п. Айхал, п. Чернышевский, п. Светлый, п. Алмазный, с. Арылах, с. Тас-Юрях, с. Сюльдюкар) общей площадью не менее 30 000 квадратных метров;

2.6.3. наличие не менее 20 филиалов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, на территории поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (г. Мирный,

г. Удачный, п. Айхал, п. Чернышевский, п. Светлый, п. Алмазный, с. Арылах, с. Тас-Юрях, с. Сюльдюкар).

2.7. Форма и содержание заявки, подаваемая получателем субсидии (участником отбора), должна соответствовать форме заявки на предоставление субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7.1. В заявку получатели субсидии (участники отбора) должны включить согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии (об участнике отбора), о подаваемой получателем субсидии (участником отбора) заявке, иной информации о получателе субсидии (об участнике отбора), связанной с соответствующим отбором.

2.7.2. Если в заявке на участие в отборе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки на участие в отборе включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных.

2.8. Участники отбора имеют право подать одну заявку в установленный в объявлении срок, за исключением повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием для отклонения его заявки.

2.9. Заявка на участие в отборе подается участниками отбора в бумажном или в электронном виде по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

2.9.1. Участники отбора имеют право запросить у Уполномоченного органа разъяснения положений отбора с момента размещения объявления о проведении отбора, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи заявки. Уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней от даты поступления запроса, предоставляет разъяснения лицу, подавшему запрос.

2.9.2. Заявки участников отбора регистрируются Уполномоченным органом в день поступления в журнале регистрации заявок на участие в отборе.

2.9.3. Участники отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в отборе или внести в нее изменения за 4 календарных дня до даты окончания приема заявок на участие в отборе путем направления соответствующего обращения в Уполномоченный орган. При подаче обращения об отзыве заявки в бумажном виде Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня возвращает участнику отбора заявку, при подаче участником отбора обращения об отзыве заявки в электронном виде, Уполномоченный орган направляет ответное письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки в электронном виде.

2.9.4. При наличии технических ошибок в заявке или неполного пакета документов Уполномоченный орган вправе вернуть заявку с приложенными документами на доработку.

В случае возвращения заявки на доработку, заявителю устанавливается срок для устранения замечаний, не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Возврат на доработку заявок осуществляется в течение одного рабочего дня: для заявок, поданных в письменном виде – путем их передачи участнику

отбора, для заявок, поданных в электронном виде – путем направления сообщения по электронной почте.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, данная заявка будет считаться поданной в первоначальный срок.

2.10. В целях организации отбора и подготовки материалов для заседания комиссии Уполномоченный орган:

2.10.1. осуществляет консультирование по вопросам участия в отборе;

2.10.2. проводит анализ соответствия участников отбора установленным категориям, требованиям и условиям настоящего Порядка. В ходе проведения анализа, Уполномоченный орган вправе провести проверку достоверности сведений, указанных участниками отбора в представленных документах;

2.10.3. проводит проверку соблюдения процедуры подачи заявки. Если требования по процедуре подачи заявки участником отбора соблюдены, то Уполномоченный орган регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в отборе и выдает участнику отбора расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Уполномоченный орган заявки на участие в отборе, направленной по почте на бумажном носителе, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в отборе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается;

2.10.4. в течение 3-х рабочих дней Уполномоченный орган проводит проверку соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.4, в том числе:

2.10.4.1. формирует общий реестр участников отбора, в котором указываются:

2.10.4.2. заявки, не соответствующие условиям и требованиям настоящего порядка, с указанием причины отклонения;

2.10.4.3. заявки, соответствующие условиям и требованиям настоящего Порядка, с указанием очередности поступления;

2.10.4.4. направляет общий реестр участников отбора и заявки с приложением представленного пакета документов в Комиссию для их рассмотрения;

2.10.4.5. принимает решение о возврате заявок участникам отбора на доработку.

2.11. Рассмотрение заявок получателей субсидии (участников отбора) на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, согласно пункта 2.4, проводится Комиссией, утвержденной настоящим Порядком (приложение № 2).

2.11.1. В течение 5-ти рабочих дней со дня окончания срока приема документов, Уполномоченный орган организует проведение заседания Комиссии в целях отбора получателя субсидии.

2.11.2. Комиссия производит рассмотрение представленных на отбор заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по

каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка:

2.11.2.1. принимает решение об отклонении заявок участников отбора (получателей субсидии);

2.11.2.2. принимает решение о соответствии участника отбора и представленного им пакета документов критериям и требованиям отбора либо о несоответствии;

2.11.2.3. принимает решение о выдаче субсидии либо об отказе.

2.11.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

2.11.4. Решение определяется простым большинством голосов членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии или его заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

2.11.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии). Протокол составляется в течение 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии. Протокол хранится у секретаря комиссии. В протоколе указываются дата, время и место заседания Комиссии, список присутствующих на заседании, принятые решения.

2.12. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

2.12.1. несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в настоящем Порядке;

2.12.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

2.12.3. несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в настоящем Порядке;

2.12.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.13. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.13.1. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.13.2. Отбор получателей субсидии считается отмененным, в случае издания приказа по решению Уполномоченного органа.

2.13.3. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии, установленного абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.14. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.14.1. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2.14.2. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.15. Протокол подведения итогов отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале, на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф), на котором обеспечивается проведение отбора, а также на официальном сайте Уполномоченного органа (www.mrguo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней после принятия решения о выделении субсидии и содержит следующие сведения:

2.15.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2.15.2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

2.15.3. 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;

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

2.16. Получателем субсидии признается один участник отбора при одновременном выполнении следующих условий:

2.16.1. соответствие критериям, установленным в пункте 2.6. настоящего Порядка;

2.16.2. соответствие требованиям, установленным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

2.16.3. регистрация заявки и представленного пакета документов произведена ранее иных участников отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС(Я) на финансовый год и плановые периоды осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Уполномоченному органу на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я). Размер субсидии определяется по формуле:

$$V=C, \text{ где:}$$

V – объем финансирования на соответствующий календарный год;

C – объем финансирования на расходы, согласно приложенным документам.

3.2. В случае уменьшения Уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, Уполномоченный орган включает в соглашение требование, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.3. Получателю субсидии (участнику отбора) в случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предоставляется субсидия в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

3.4. Средства субсидии могут быть направлены только на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения некоммерческих дошкольных образовательных организаций, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

3.5. Получатель субсидии (участник отбора) предоставляет Уполномоченному органу заявку на участие в отборе и документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора:

3.5.1. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии (участника отбора) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3.5.2. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что получатель субсидии (участник отбора) – являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.5.3. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа,

или главным бухгалтере (при наличии), являющегося юридическим лицом, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

3.5.4. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что получатель субсидии (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.5.5. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что участник отбора не получал средства из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на цели, установленные настоящим Порядком позднее 01 января года подачи текущей заявки;

3.5.6. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.5.7. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (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;

3.5.8. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.5.9. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

3.5.10. копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

3.5.11. копию действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенную подписью руководителя и печатью организации, являющегося получателем субсидии (участником отбора);

3.5.12. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что получатель субсидии (участник отбора) имеет в пользовании (владении, распоряжении) объекты, предназначенные для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, на территории поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (г. Мирный, г. Удачный, п. Айхал, п. Чернышевский, п. Светлый, п. Алмазный, с. Арылах, с. Тас-Юрях, с. Сюльдюкар) общей площадью не менее 30 000 квадратных метров;

3.5.13. справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации о том, что получатель субсидии (участник отбора) имеет не менее 20 филиалов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, на территории поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (г. Мирный, г. Удачный, п. Айхал, п. Чернышевский, п. Светлый, п. Алмазный, с. Арылах, с. Тас-Юрях, с. Сюльдюкар);

3.5.14. копию плана мероприятий по ремонту объектов и обустройству прилегающих территорий объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования, с указанием плановых объемов, подлежащих ремонту (площадь, погонный метр, иные единицы измерения) и расходов в разрезе по мероприятиям, сформированный на год подачи заявки для участия в отборе и утвержденный (согласованный) в установленном порядке, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

3.5.15. заявку об объемах и размере затрат по текущему и (или) капитальному ремонту объектов (приложение № 3);

3.5.16. копии договоров и первичных учетных документов, подтверждающих затраты (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные получателем субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.17. копии актов осмотра имущества в том числе с участием представителей собственника (при наличии оснований) о факте произведенных объемах работ по текущему и (или) капитальному ремонту;

3.5.18. копию договора с кредитной организацией, содержащую счет для перечисления субсидии;

3.5.19. перечень (опись) предоставленных документов.

3.6. Заявка на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы должны быть:

3.6.1. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

3.6.2. текст документов написан разборчиво;

3.6.3. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

3.6.4. при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

3.6.5. документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.7. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.7.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.4 и 2.6 настоящего Порядка

3.7.2. непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.7.3. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.8. При принятии Комиссией положительного решения о выдаче субсидии Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения издает приказ о выделении средств и направляет получателю субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом МО «Мирнинский район» РС (Я).

Получатель субсидии не позднее 3-х рабочих дней со дня получения проекта соглашения обязан направить в адрес Уполномоченного органа подписанное соглашение.

3.9. Стороны могут заключить дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии без организации проведения комиссии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом МО «Мирнинский район» РС (Я), в случаях:

3.9.1. изменения платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии.

Для заключения дополнительного соглашения, в случае, указанном в подпункте 3.9.1 настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Уполномоченный орган с заявкой о необходимости заключения дополнительного соглашения. Заявка представляется Уполномоченному органу в бумажном виде либо направляется по электронной почте. В течение 5-ти рабочих дней со дня предоставления заявки от Получателя средств утверждается приказ Уполномоченного органа. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, заключается дополнительное соглашение.

3.9.2. уменьшения размера субсидии в случае уменьшения Уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Для заключения дополнительного соглашения, в случае, указанном в подпункте 3.9.2 настоящего Порядка, в течение 5-ти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств об уменьшении субсидии, Уполномоченный орган утверждает приказ. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение. В случае если Стороны не пришли к согласию заключается дополнительное соглашение о расторжении ранее предоставленной субсидии, а

субсидия возвращается в размере и в срок, указанные в дополнительном соглашении о расторжении.

3.9.3. изменения платежных реквизитов, наименования, кодов бюджетной классификации со стороны Уполномоченного органа;

3.9.4. внесения изменений финансовым органом МО «Мирнинский район» РС (Я) в типовую форму соглашения.

Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в подпунктах 3.9.3 и 3.9.4 настоящего Порядка, в течение 5-ти рабочих дней Уполномоченный орган издает приказ. В течение 3-х рабочих дней со дня утверждения приказа, по согласованию сторон заключается дополнительное соглашение.

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

3.10.1. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в размере, на условиях, указанных в Соглашении о перечислении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.5, в сроки, установленные в пункте 2.11 настоящим Порядком.

3.12. Результатом предоставления субсидии является возмещение затрат (части затрат) на текущий и (или) капитальный ремонт в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций.

3.13. Значения показателей результативности, указанные в пункте 3.12 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении. Показатели результативности считаются исполненными в размере установленных значений, указанных в соглашении.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения о выделении субсидии.

4. Требования о представлении отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган отчеты не реже одного раза в квартал по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом МО «Мирнинский район» РС (Я):

4.1.1. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результата;

4.1.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

4.2. Сроки и формы представления получателем субсидии отчетов устанавливаются в соглашении.

4.3. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. По запросу Уполномоченного органа получатель субсидии направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии в сроки, указанные в запросах.

4.5. Отчет подписывается получателем субсидии и предоставляется в электронном виде и в форме бумажного документа.

4.6. Уполномоченный орган проводит проверку отчетности в течение 5-ти рабочих дней с момента ее предоставления.

4.7. Уполномоченным органом осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в объеме выявленных нарушений.

4.9. Возврат бюджетных ассигнований в случае, предусмотренном пунктом 4.8 настоящего Порядка, производится получателем субсидии в порядке и сроки, установленные требованием Уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля.

4.10. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств в срок, указанный в требовании, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию сумм субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
реализующим образовательную программу дошкольного образования
в соответствии с уставной деятельностью на территории
Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат
(части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,
предназначенных для размещения дошкольных образовательных
организаций в целях организации предоставления услуг
в сфере дошкольного образования.

ФОРМА ЗАЯВКИ

на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

Начальнику МКУ
«Мирнинское районное управление образования»
МО «Мирнинский район» РС (Я)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности юридического лица)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

на участие в отборе получателя субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования

Регистрационный номер	
-----------------------	--

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или представителя юридического лица на основании доверенности) _____
(наименование организации)

прошу включить мою организацию в перечень претендентов получателей субсидии на возмещение затрат (части затрат) _____
(наименование субсидии)

в размере _____
(сумма в руб.)

Предоставляем следующие сведения об _____
(полное наименование юридического лица)

1. Полное наименование заявителя: _____
2. Сведения об организационно-правовой форме: _____
3. Количество объектов, объемов: _____
4. Общий размер запрашиваемой субсидии: _____
5. Юридический адрес: _____
6. Фактический адрес: _____
7. Контактная информация:
 - фамилия, имя, отчество руководителя: _____
 - тел./факс: _____
 - e-mail: _____
 - телефон руководителя: _____
 - телефон главного бухгалтера: _____
8. Платежные реквизиты заявителя:
Номер счета, открытого в кредитной организации: _____
Наименование кредитной организации: _____
К/с: _____

БИК: _____

ИНН: _____

Наименование заявителя в платежных документах: _____

Перечень прилагаемых к настоящей заявке документов, в соответствии с Порядком:

1. _____ на ___ л. в 1 экз.;
2. _____ на ___ л. в 1 экз.;
3. _____ на ___ л. в 1 экз.;
4. _____ на ___ л. в 1 экз.

(расписать прилагаемые документы)

Достоверность сведений и информации, в том числе документов, представленных в составе настоящей заявки, подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии и категориями получателей субсидии ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором.

Даю согласие на обработку персональных данных (если в заявке на участие в отборе содержатся персональные данные).

Даю согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

(Руководитель юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
реализующим образовательную программу дошкольного образования
в соответствии с уставной деятельностью на территории
Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат
(части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,
предназначенных для размещения дошкольных образовательных
организаций в целях организации предоставления услуг
в сфере дошкольного образования

Состав Комиссии
по предоставлению субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, реализующим образовательную
программу дошкольного образования в соответствии с уставной
деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха
(Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или)
капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения
дошкольных образовательных организаций в целях организации
предоставления услуг в сфере дошкольного образования

- Первый заместитель Главы Администрации района, председатель комиссии;
- начальник МКУ «МРУО», заместитель председателя;
- начальник финансово-экономического отдела МКУ «МРУО» (либо лицо, его замещающее, либо главный специалист финансово-экономического отдела МКУ «МРУО»), секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- начальник Контрольно-правового управления Администрации МО «Мирнинский район» (либо лицо, его замещающее);
- начальник Финансового управления Администрации МО «Мирнинский район» (либо лицо, его замещающее);
- начальник Управления экономического развития Администрации МО «Мирнинский район» (либо лицо, его замещающее);
- директор МКУ «КСУ» (либо лицо, его замещающее);
- председатель МКУ «КИО» (либо лицо, его замещающее);
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по производственно-хозяйственной деятельности;
- заместитель начальника МКУ «МРУО» по экономике, финансовому обеспечению и контролю.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
реализующим образовательную программу дошкольного образования
в соответствии с уставной деятельностью на территории
Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат
(части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов,
предназначенных для размещения дошкольных образовательных
организаций в целях организации предоставления услуг
в сфере дошкольного образования

ЗАЯВКА

_____ (наименование образовательной организации)

об объемах и размере затрат социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, реализующей образовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставной деятельностью на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на возмещение затрат (части затрат) по текущему и (или) капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций в целях организации предоставления услуг в сфере дошкольного образования

за период _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

N	Наименование направления расходов по объектам	Единица измерения	Объем	Произведено фактических расходов за отчетный период
	Всего затрат по текущему и (или) капитальному ремонту на:	X	X	
1		кв. метр		X
2		пог. метр		X
3		иное		X
4				X

Руководитель _____

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Исполнитель _____

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)